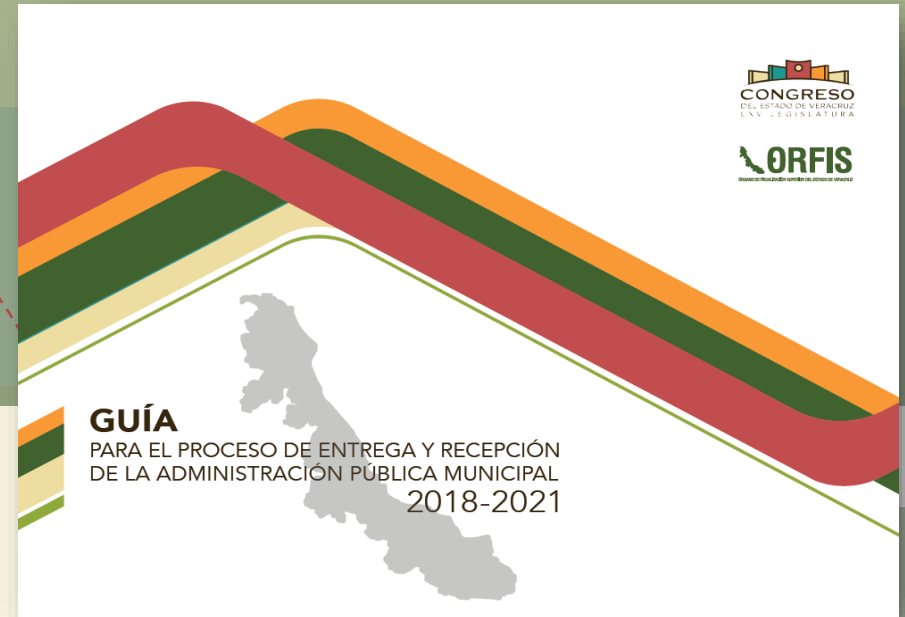
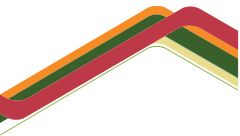


# Seguimiento al Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021



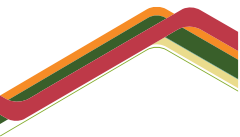


## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Información para la Entrega y Recepción



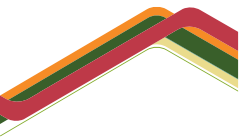
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# 1 Organización

- 1.1 Organigrama Autorizado
- 1.2 Relación de Manuales Administrativos
- 1.3 Relación de Entidades Paramunicipales



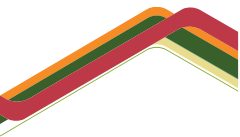
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## 2 Planeación

- 2.1 Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
- 2.2 Programas Municipales 2018-2021
- 2.3 Programa de Actividades Institucionales 2021
- 2.4 Informes de Avance del Programa de Actividades Institucionales 2021
- 2.5 Programas Generales de Inversión (PGI) 2018-2021
- 2.6 Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros 2021
- 2.7 Cierres de Ejercicios 2018-2021



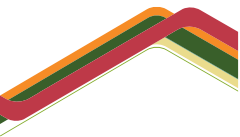
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



### 3 Marco Regulatorio y Situación Legal

- 3.1 Relación de Reglamentos Municipales
- 3.2 Relación de Libros de Actas de Cabildo 2018-2021
- 3.3 Relación de Acuerdos de Cabildo Pendientes de Cumplir
- 3.4 Relación de Actas del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2018-2021
- 3.5 Relación de Actas del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) 2018-2021



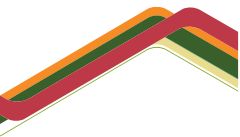
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



### 3 Marco Regulatorio y Situación Legal

- 3.6 Relación de Juicios en Proceso Promovidos por el Ayuntamiento
- 3.7 Relación de Juicios en Proceso Promovidos en contra del Ayuntamiento
- 3.8 Relación de Contratos, Convenios o Acuerdos
- 3.9 Informes de las Comisiones del Ayuntamiento 2018-2021



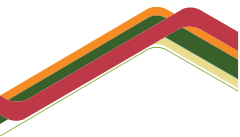
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## 4 Financiera

- 4.1 Ley de Ingresos 2021 y Proyecto Anual de la Ley de Ingresos 2022
- 4.2 Presupuestos de Egresos 2021 y 2022
- 4.3 Estados de Situación Financiera 2021
- 4.4 Estados de Actividades 2021
- 4.5 Estados de Variación en la Hacienda Pública 2021
- 4.6 Estados de Cambios en la Situación Financiera 2021
- 4.7 Estados de Flujos de Efectivo 2021



## CAPACITACIÓN

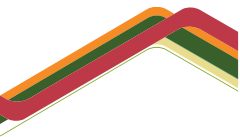
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## 4 Financiera

- 4.8 Estados sobre Pasivos Contingentes 2021
- 4.9 Notas a los Estados Financieros 2021
- 4.10 Estados Analíticos del Activo 2021
- 4.11 Estados Analíticos de la Deuda y Otros Pasivos 2021
- 4.12 Estados Analíticos de Ingresos 2021
- 4.13 Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2021
- 4.14 Estados de Situación Financiera Detallados – LDF 2021





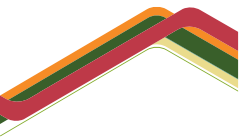
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



### 4 Financiera

- 4.15 Informes Analíticos de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF 2021
- 4.16 Informes Analíticos de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF 2021
- 4.17 Balances Presupuestarios – LDF 2021
- 4.18 Estados Analíticos de Ingresos Detallados – LDF 2021



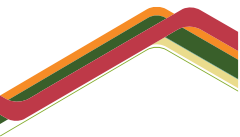
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## 4 Financiera

- 4.19 Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación por Objeto del Gasto)
- 4.20 Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación Administrativa)
- 4.21 Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación Funcional)
- 4.22 Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)



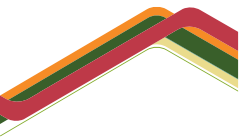
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



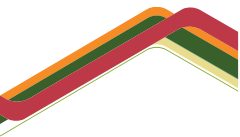
## 4 Financiera

- 4.23 Proyecciones de Ingresos – LDF 2021
- 4.24 Proyecciones de Egresos – LDF 2021
- 4.25 Resultados de Ingresos – LDF 2021
- 4.26 Resultados de Egresos – LDF 2021
- 4.27 Informe sobre Estudios Actuariales – LDF 2021
- 4.28 Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios 2021
- 4.29 Auxiliar Contable de Cuentas Bancarias 2021
- 4.30 Auxiliar Contable de Cuentas por Cobrar 2021



## 5 Administrativa

- 5.1 Existencias de Almacén
- 5.2 Inventario de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- 5.3 Inventario de Bienes Muebles
- 5.4 Inventario de Activos Intangibles
- 5.5 Relación de Bienes No Inventariados
- 5.6 Relación de Bienes en Préstamo o Comodato
- 5.7 Cédulas de Bienes Inmuebles
- 5.8 Inventario de Reservas Territoriales

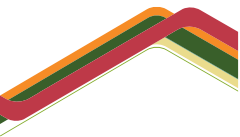


## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

## 5 Administrativa

- 5.9 Relación de Información Relativa a Catastro
- 5.10 Catálogo de Disposición Documental
- 5.11 Relación de Archivo de Trámite
- 5.12 Relación de Archivo de Concentración
- 5.13 Relación de Archivo Histórico
- 5.14 Relación de Archivos Electrónicos
- 5.15 Relación de Seguros Contratados



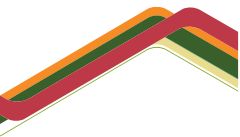
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



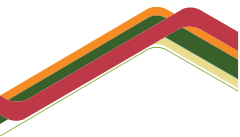
## 5 Administrativa

- 5.16 Relación de Combinaciones de Cajas Fuertes
- 5.17 Relación de Claves de Acceso
- 5.18 Relación de Llaves
- 5.19 Relación de Sellos Oficiales
- 5.20 Informe del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales
- 5.21 Relación de Expedientes del Personal
- 5.22 Plantilla de Personal
- 5.23 Tabulador de Sueldos Autorizados
- 5.24 Catálogo de Puestos



## 6 Inversión u Obra Pública

- 6.1 Relación de Obras y Acciones Terminadas 2018-2021
- 6.2 Reporte de Obras y Acciones Pendientes de Terminar Física y/o Financieramente 2021
- 6.3 Relación de Obras y Acciones con Contrato en Proceso de Rescisión y/o Trámite de Recuperación de Fianzas 2018-2021
- 6.4 Inventario de Materiales para la Obra Pública y Mantenimiento
- 6.5 Relación de Expedientes Técnicos Unitarios de Obras Públicas 2018-2021



## CAPACITACIÓN

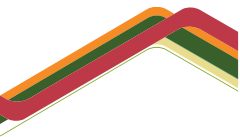
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## 7 Transparencia

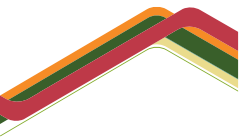
- 7.1 Relación de Solicitudes de Información y Solicitudes ARCO Pendientes de Atender
- 7.2 Relación de Recursos de Revisión en Trámite
- 7.3 Relación de Documentación Relativa a Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales





## 8 Control y Fiscalización

- 8.1 Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)
- 8.2 Resumen de Observaciones y Recomendaciones en Proceso de Atención
- 8.3 Decretos que Aprueban el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2017, 2018, 2019 y 2020
- 8.4 Seguimiento a los Procedimientos de Investigación y Substanciación de las Observaciones de Carácter Administrativo y Acciones Implementadas para la Atención de las Recomendaciones Determinadas por el ORFIS



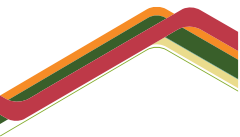
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# 9 Compromisos Institucionales

- 9.1 Actividades de Atención Prioritaria



## **Marco Legal / Consecuencias**

### **Ley Orgánica del Municipio Libre**

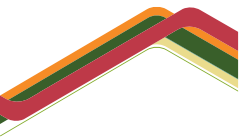
#### **Art. 110**

Las cuentas y responsabilidades de un Ayuntamiento serán revisadas por el siguiente, durante el primer año de su ejercicio, para los efectos legales a que haya lugar



#### **Art. 115**

Los servidores públicos municipales al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, levantarán inventarios de los bienes, así como de los documentos, archivos o expedientes impresos y electrónicos, que reciban o entreguen.



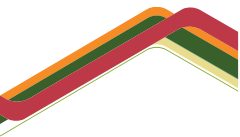
## Marco Legal / Consecuencias

### Código Penal Incumplimiento de un Deber Legal (Art. 320)

De tres a diez años de prisión y multa hasta de cuatrocientos días de salario al servidor público que:



Al concluir el empleo, cargo o comisión no entregue a la persona autorizada para recibir los bienes, documentación, archivos, expedientes y todo lo que haya estado bajo su responsabilidad.



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



## H. Congreso del Estado de Veracruz

### Secretaría de Fiscalización

**Departamento de Capacitación, Asesoría, Revisión y  
Supervisión a Municipios**



228 842 05 00

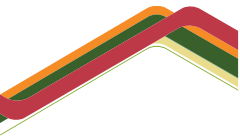
Exts.: 3040 y 3036



[jpatino@legisver.gob.mx](mailto:jpatino@legisver.gob.mx)

[juancarlospat@hotmail.com](mailto:juancarlospat@hotmail.com)

# Gracias

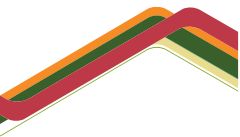


## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Avances en el Proceso Entrega y Recepción



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

# ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

## PRIMERA ETAPA

Periodo: mayo - julio

Emisión de Lineamientos y Guía para el Proceso de Entrega y Recepción durante el mes de mayo.

Integración del Comité de Entrega.

Capacitación a autoridades en funciones.

Integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de inversión u obra pública y transparencia.

## SEGUNDA ETAPA

Periodo: agosto - septiembre

Integración documental de tipo financiero, control y fiscalización y de compromisos institucionales.

Actualización de documentos integrados en la primera etapa.

Realización del ensayo de entrega en el mes de octubre, con información actualizada al 30 de septiembre.

## TERCERA ETAPA

Periodo: octubre - diciembre

Reunión de transición en el mes de diciembre.

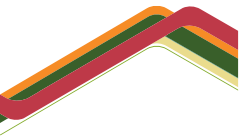
Actualización e integración definitiva de documentos a partir de la 1ª quincena y hasta el 31 de diciembre.

## SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Integración del Comité de Recepción, una vez declarado electo el Nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente.

Capacitación a autoridades electas y Comités de Recepción en el mes de noviembre.

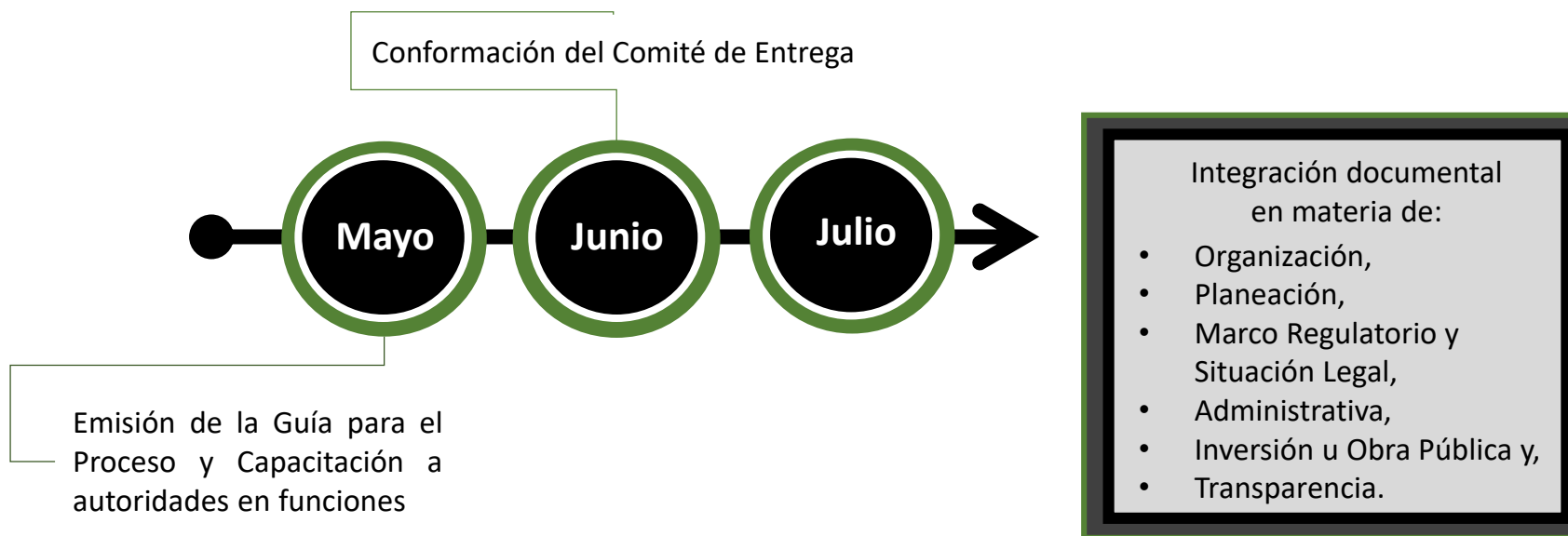
Acto Protocolario de Entrega y Recepción el 1º enero 2022.



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

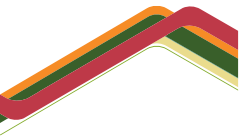
# Primera Etapa



## Artículo 23

Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal

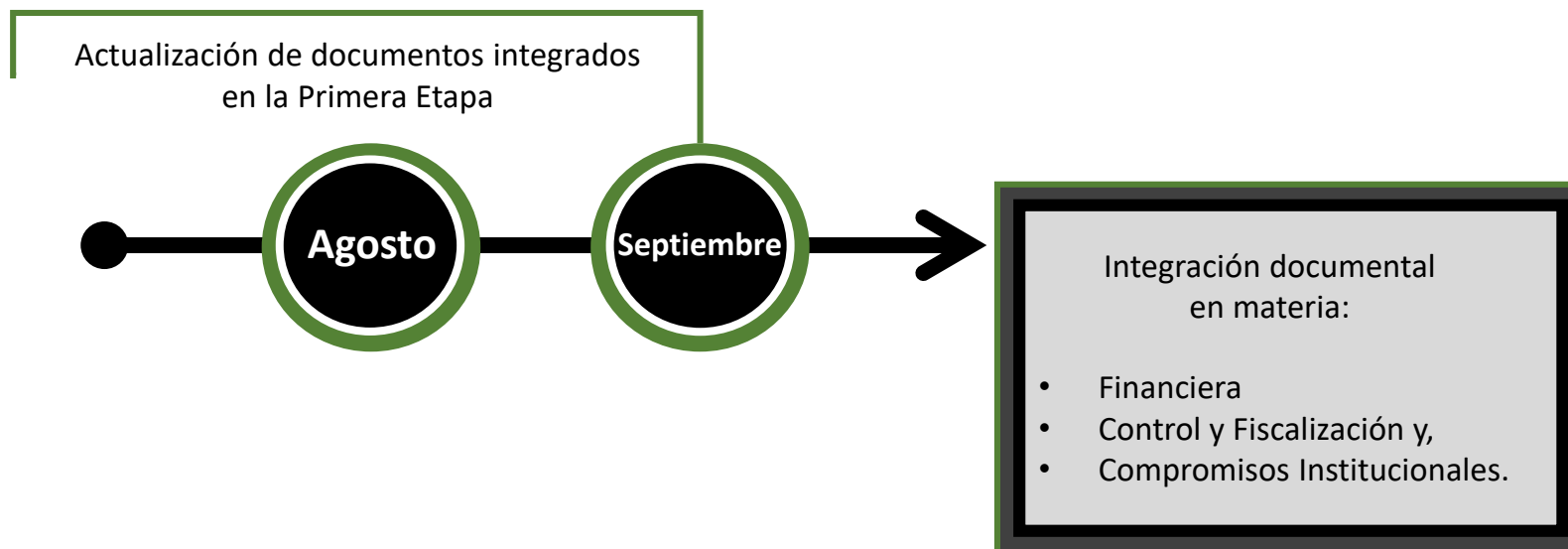




## CAPACITACIÓN

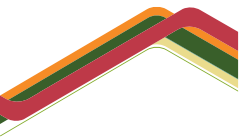
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

# Segunda Etapa



## Artículo 23

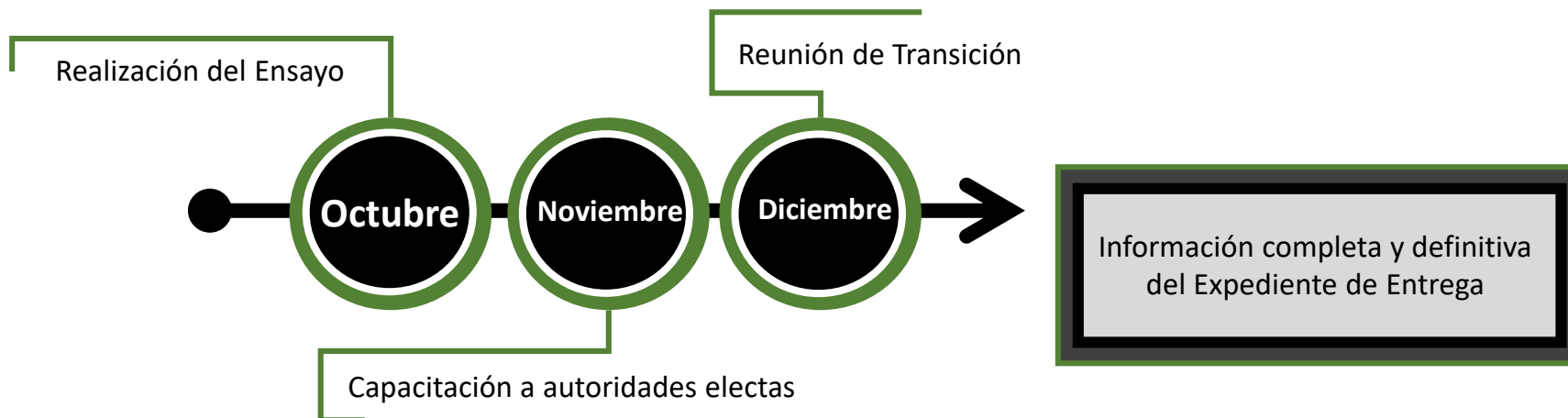
Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal



## CAPACITACIÓN

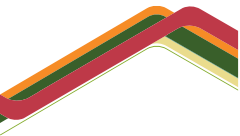
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

# Tercera Etapa



## Artículo 23

**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**

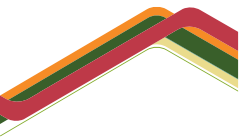


## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Instalación de Comité de Entrega y Reuniones Mensuales



## CAPACITACIÓN

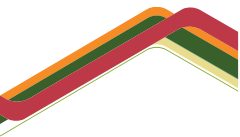
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

Expedida la Guía o Manual e impartida la capacitación en la materia, **los Ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega.**



### Artículo 20

Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

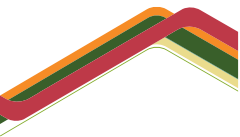
# Comités de Entrega y Recepción



## Artículo 20

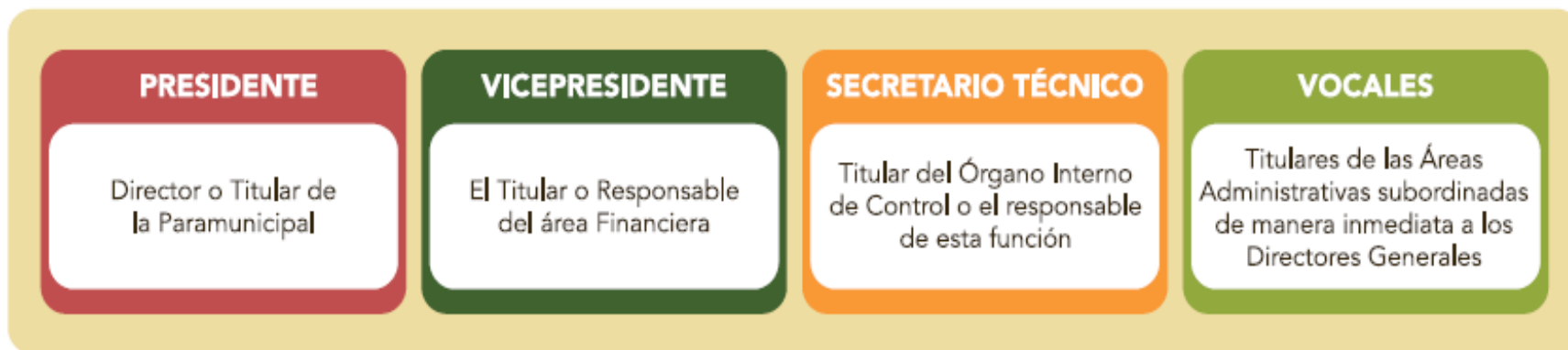
Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal





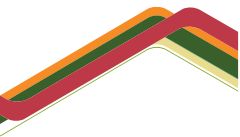
## Comité de Entrega Entidades Paramunicipales

En términos de lo que establezcan sus Decretos de Creación, con pleno respeto a su personalidad jurídica, se sugiere la integración de la siguiente forma:



### Artículo 20

Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

  
CONGRESO  
DEL ESTADO DE VERACRUZ  
LXV LEGISLATURA

  
ORFIS  
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



# Responsabilidades del Comité de Entrega

1

Coordinar las diferentes acciones de integración, conciliación, consolidación y verificación de los documentos financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del periodo constitucional.

2

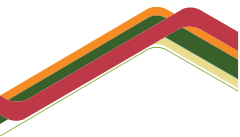
Definir estrategias de coordinación interna.

3

Establecer mecanismos de trabajo.

4

Tomar decisiones y las acciones necesarias para la adecuada entrega.



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



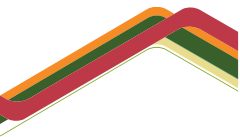
**Los integrantes del Comité, no podrán delegar las funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.**



### Artículo 20

**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**

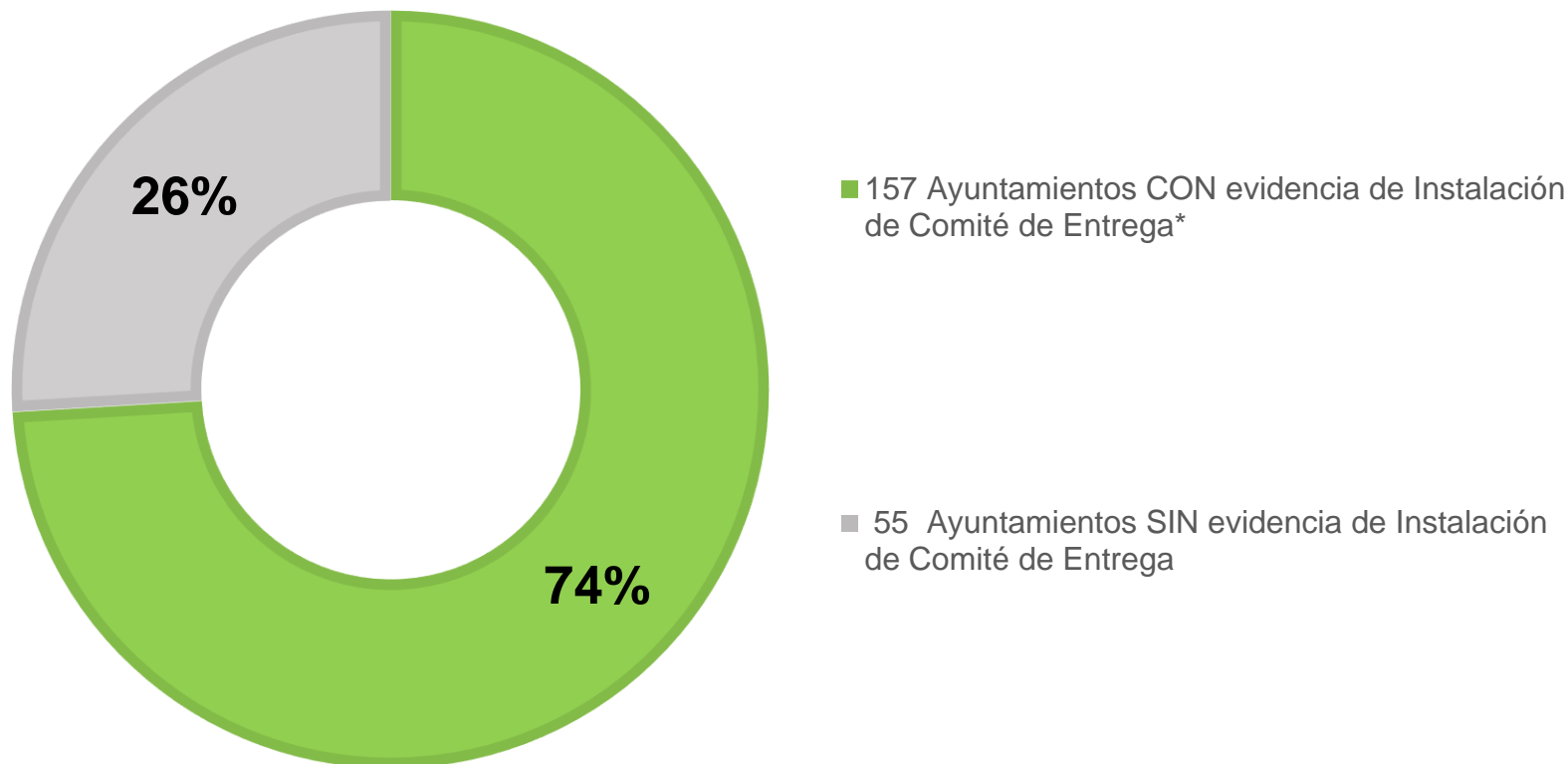




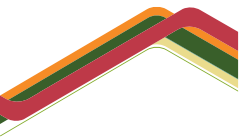
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

# INSTALACIÓN DE COMITÉ DE ENTREGA EN AYUNTAMIENTOS



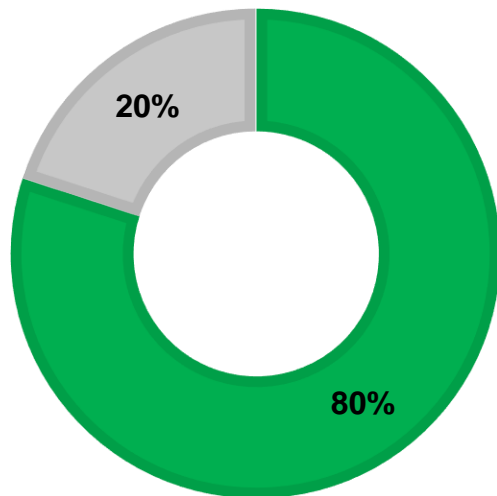
4 Ayuntamientos compartieron Actas de Instalación con algunas inconsistencias, las cuales deben ser atendidas por el/la Secretario/a Técnico/a.



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

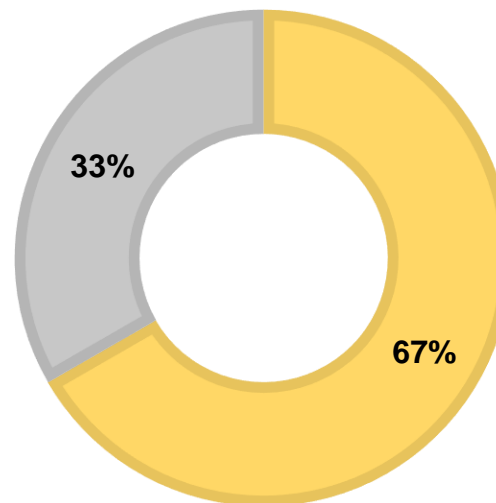
### INSTALACIÓN DE COMITÉ DE ENTREGA EN ORGANISMOS OPERADORES



■ 12 Organismos Operadores CON evidencia de Instalación de Comité de Entrega

■ 3 Organismos Operadores SIN evidencia de Instalación de Comité de Entrega

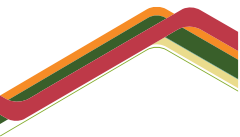
### INSTALACIÓN DE COMITÉ DE ENTREGA EN INSTITUTOS MUNICIPALES DE LA MUJER



■ 4 Institutos CON evidencia de Instalación de Comité de Entrega\*

■ 2 Institutos SIN evidencia de Instalación de Comité de Entrega

\* De este total, 1 Instituto compartió Acta de Instalación con inconsistencias, las cuales deben ser atendidas por el/la Secretario/a Técnico/a.



## Responsabilidades del Secretario Técnico

Convocar reuniones mensuales de junio a diciembre.

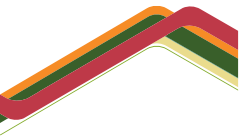
Verificar avances y cumplimiento de disposiciones jurídicas y administrativas e informar al Comité.

Emitir recomendaciones.

Levantar Actas.

Dar seguimiento a los acuerdos, avances y recomendaciones.





## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

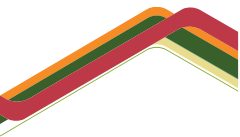


**El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes durante el periodo junio-diciembre del año que corresponda.**



### **Artículo 20**

**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**



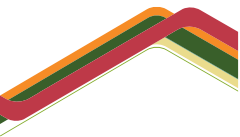
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Situaciones Instalaciones del Comité

- ❖ Omisión de la incorporación de la totalidad de Regidores y Titulares de Área, como vocales.
- ❖ Suplencia de miembros del Comité.
- ❖ Nombramiento de un coordinador para la integración de la información del Expediente de Entrega.
- ❖ Inclusión de Jefes de Departamento, Coordinadores, Secretarios Particulares, Enlaces y Auxiliares, como Vocales del Comité.
- ❖ Inclusión de cargos dependientes del Gobierno Estatal , como Vocales del Comité.
- ❖ Inclusión de Asesores, como Vocales del Comité.
- ❖ En el caso de los IMM, complicaciones en la instalación del Comité por limitada estructura organizacional.
- ❖ Inconsistencias en el número de firmas y número de integrantes del Comité.



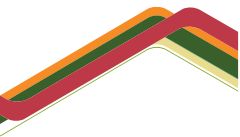
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Situaciones Reuniones del Comité

- ❖ Limitadas reuniones mensuales.
- ❖ Omisión de la presentación de avances en el Proceso.
- ❖ Inconsistencias en el número de firmas y número de integrantes del Comité.
- ❖ Falta de quorum de acuerdo al número de integrantes del Comité.



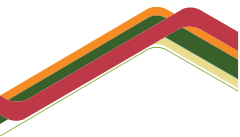
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Recomendaciones

- ❖ Instalar a la brevedad su Comité de Entrega, considerando lo señalado en Ley.
- ❖ Considerar preferentemente Acta Circunstanciada para la instalación del Comité o las reuniones, no Acta de Cabildo, a manera de permitir se plasmen las firmas de los integrantes y no solo de los Ediles.
- ❖ Realizar por lo menos una reunión del Comité cada mes.
- ❖ El personal que se encuentre confinado en casa, podrá participar de manera virtual en las reuniones, para ello deberá plasmar la situación de manera clara y precisa en el Acta.
- ❖ Utilizar los modelos de Actas proporcionados.



## CAPACITACIÓN

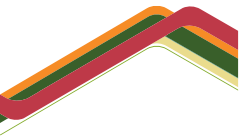
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Recomendaciones

- ❖ Adecuar o ajustar los textos de los modelos de Acta según corresponda, eliminar lo que no se requiera.
- ❖ Presentar el Reporte de Avance General que proporciona el *Sistema de Evaluación de Avances del Proceso*, en las reuniones mensuales a manera de informe.
- ❖ Para el caso de los IMM, que no cuenten con una estructura organizacional que les permita instalar su Comité y llevar a cabo el proceso, incluir a la Titular como vocal en el Comité de Entrega del Ayuntamiento, precisando el motivo sin perjudicar en ningún momento su naturaleza como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.



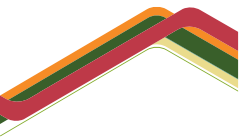


## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Expediente de Entrega



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

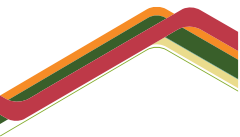
# Expediente de Entrega

| No. | Rubro                               | Integración del Expediente        |
|-----|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1   | Organización                        | Primera<br>31 de julio            |
| 2   | Planeación                          |                                   |
| 3   | Marco Regulatorio y Situación Legal |                                   |
| 5   | Administrativa                      |                                   |
| 6   | Inversión u Obra Pública            |                                   |
| 7   | Transparencia                       |                                   |
| 4   | Financiera                          | Segunda Etapa<br>30 de septiembre |
| 8   | Control y Fiscalización             |                                   |
| 9   | Compromisos Institucionales         |                                   |

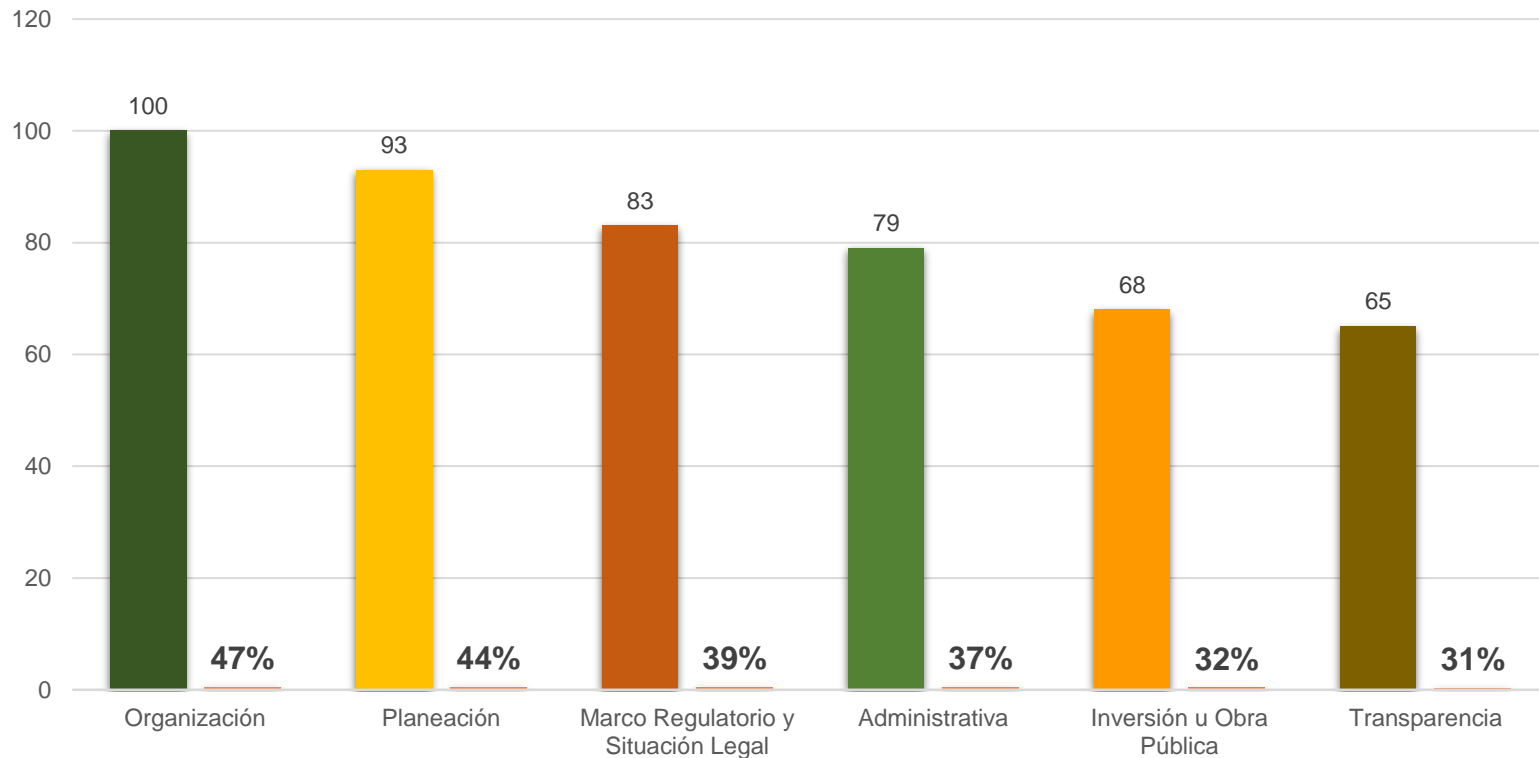


## Artículo 23

**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**

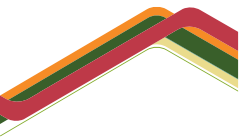


# Ayuntamientos con avance en Rubros del Expediente Primera Etapa



## Artículo 23

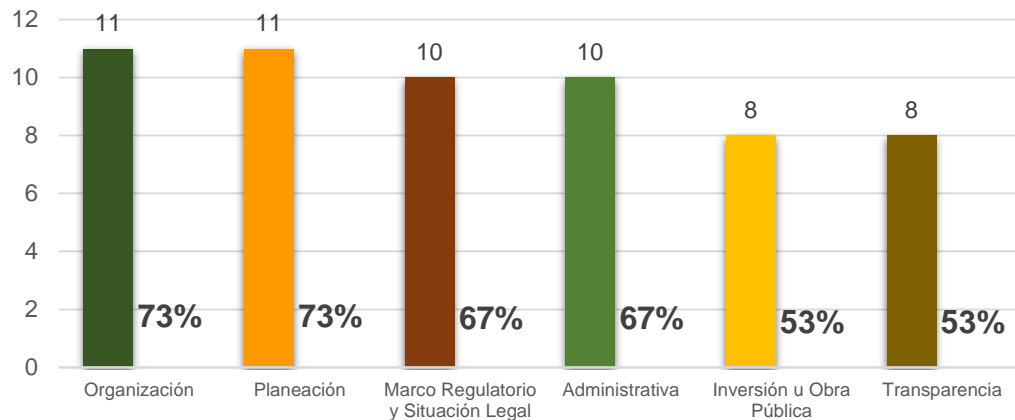
**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**



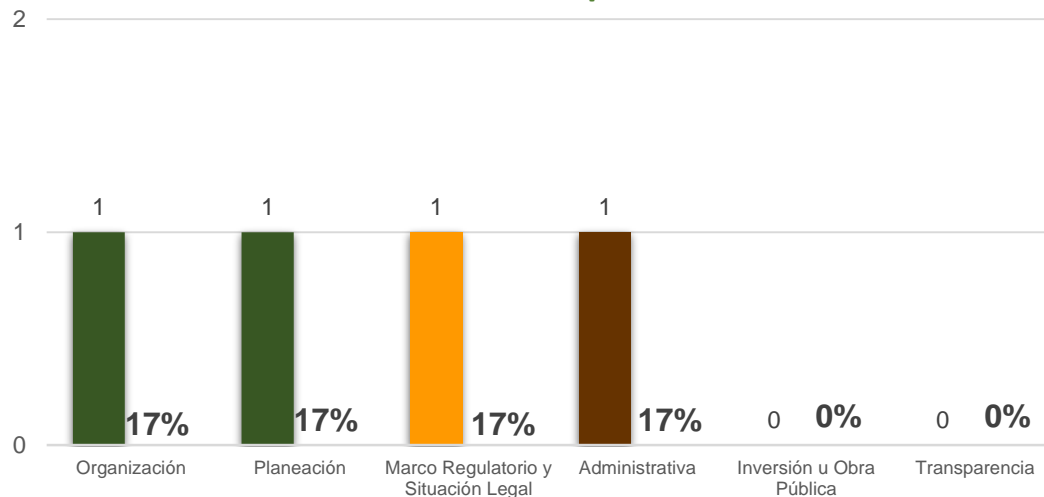
## CAPACITACIÓN

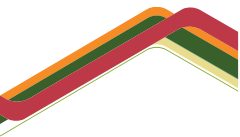
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

### Organismos Operadores de Agua con avance en Rubros del Expediente



### Institutos Municipales de la Mujer con avance en Rubros del Expediente





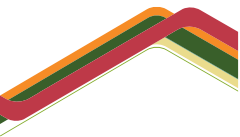
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Situaciones Expediente de Entrega

- ❖ Confusión con la naturaleza de la información (Documento Existente, Formato a Completar, Reporte de Sistema).
- ❖ Uso inadecuado del término “No aplica”, este no debe ser utilizado para justificar la falta de documentos requerido en los rubros.
- ❖ Dudas por la fecha de corte en la integración de documentos de la segunda etapa.



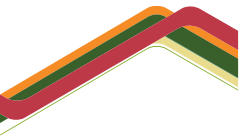
## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Recomendaciones

- ❖ Conocer la descripción de la documentación requerida, la cual encuentra en la página 53 de su documento Guía.
- ❖ Consultar el material y video de la Capacitación para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021, colocado en el micrositio del Proceso.
- ❖ Apoyarse del acompañamiento de su Asesor asignado.
- ❖ Hacer uso del *Sistema de Evaluación de Avances del Proceso*, el cual fue diseñado como herramienta de apoyo para el Secretario Técnico del Comité de Entrega en la verificación de avances del Proceso.
- ❖ Realizar la integración del Expediente de Entrega (Carpeta), con corte al 30 de septiembre, considerando que es la base para la realización de su Ensayo.

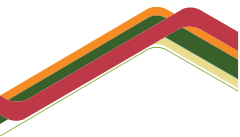


## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



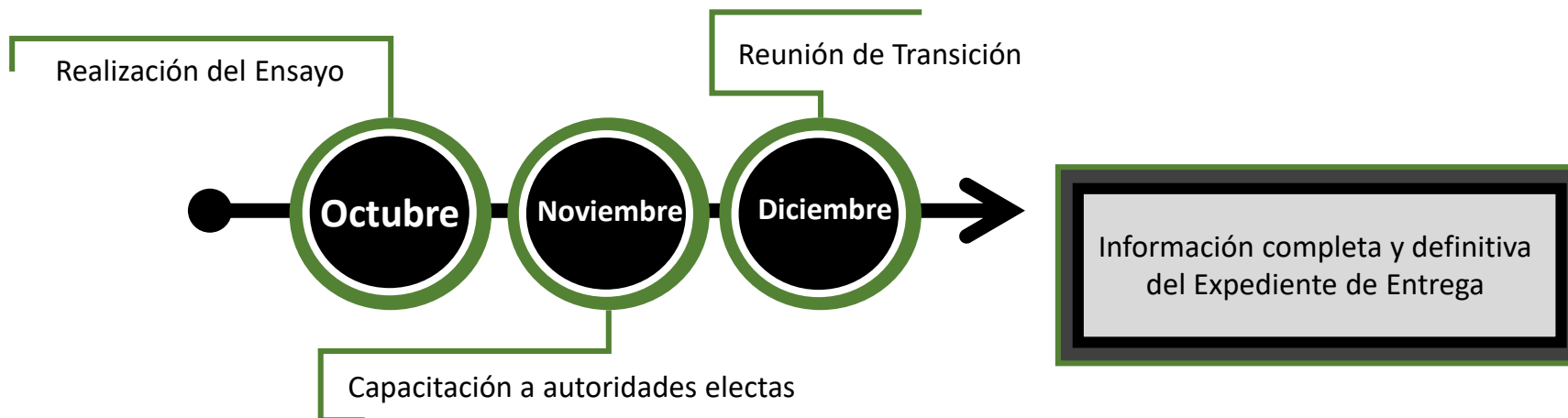
# Tercera Etapa



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

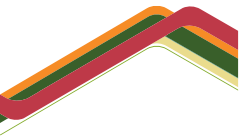
# Tercera Etapa



## Artículo 23

Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal





## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



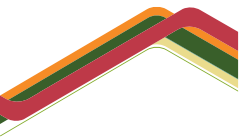
# Ensayo de Entrega

...**en octubre** se realizará un **Ensayo de Entrega**... a fin de conocer los avances del proceso de preparación de la transmisión municipal y tomar las medidas preventivas o correctivas.



## Artículo 23

Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal



## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



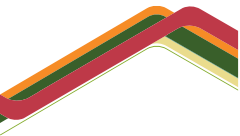
# Reunión de Transición

Los **Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez**, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento, **a partir del 1 de diciembre** del año de la transmisión de poderes.



## Artículo 21

**Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**



## **CAPACITACIÓN**

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Operación del Sistema

# Seguimiento al Proceso de Entrega y Recepción

**Sistema de  
Evaluación de Avances**



**Modelos de Actas  
y Oficios**



**Micrositio**



**Asesoría y  
Acompañamiento**



**Elementos**



Ingresar a página principal ORFIS: <http://www.orfis.gob.mx>

The screenshot shows the top section of the ORFIS website. At the top left is the ORFIS logo with the tagline 'Hacia la Realización Superior del Estado de Veracruz'. To the right is a search bar labeled 'Buscar'. Below this is a navigation menu with items: Inicio, ¿Quiénes Somos?, Mensaje de la Auditoría, Fiscalización Superior, Transparencia, Línea Ética, Videotutoriales, Relaciones Interinstitucionales, and Contacto. The main banner features a colorful graphic of overlapping lines and the text: 'Seguimiento al Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021'. Below this, it says 'VIDEO CONFERENCIA Septiembre 02 | 11:00 hrs.' and includes logos for 'CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ LA V LEGISLATURA' and 'ORFIS Hacia la Realización Superior del Estado de Veracruz'.

Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables

This section shows a navigation bar with several activity thumbnails. From left to right: 'Comunicación e UCI imagen', a computer monitor labeled 'Actividades', a group of people labeled 'Actividades', another group of people labeled 'Actividades', and a green square button labeled 'ORFIS Dominación'.

Fiscalización Superior a Cuentas Públicas

SEFISVER – Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz

Apoyo a la Gestión Pública

Dar clic en el Apartado de Apoyo a la Gestión Pública





## Dar clic en el Micrositio del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021

**ORFIS**  
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Buscar

Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia

Inicio ¿Quiénes Somos? Mensaje de la Auditora Fiscalización Superior Transparencia Línea Ética Videotutoriales Relaciones Interinstitucionales **Contacto**

### Apoyo a la Gestión Pública

- FISMDF y Otras Fuentes de Financiamiento
- Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)
- Documentos de Apoyo a la Gestión Pública
- Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables
- Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021**
- Programa de Calidad en la Atención Ciudadana





**Dar clic en el ícono del Sistema de Evaluación de Avances del Proceso Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021**

## Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021



Sistema de Evaluación de Avances del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021



Capacitación para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021



Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021

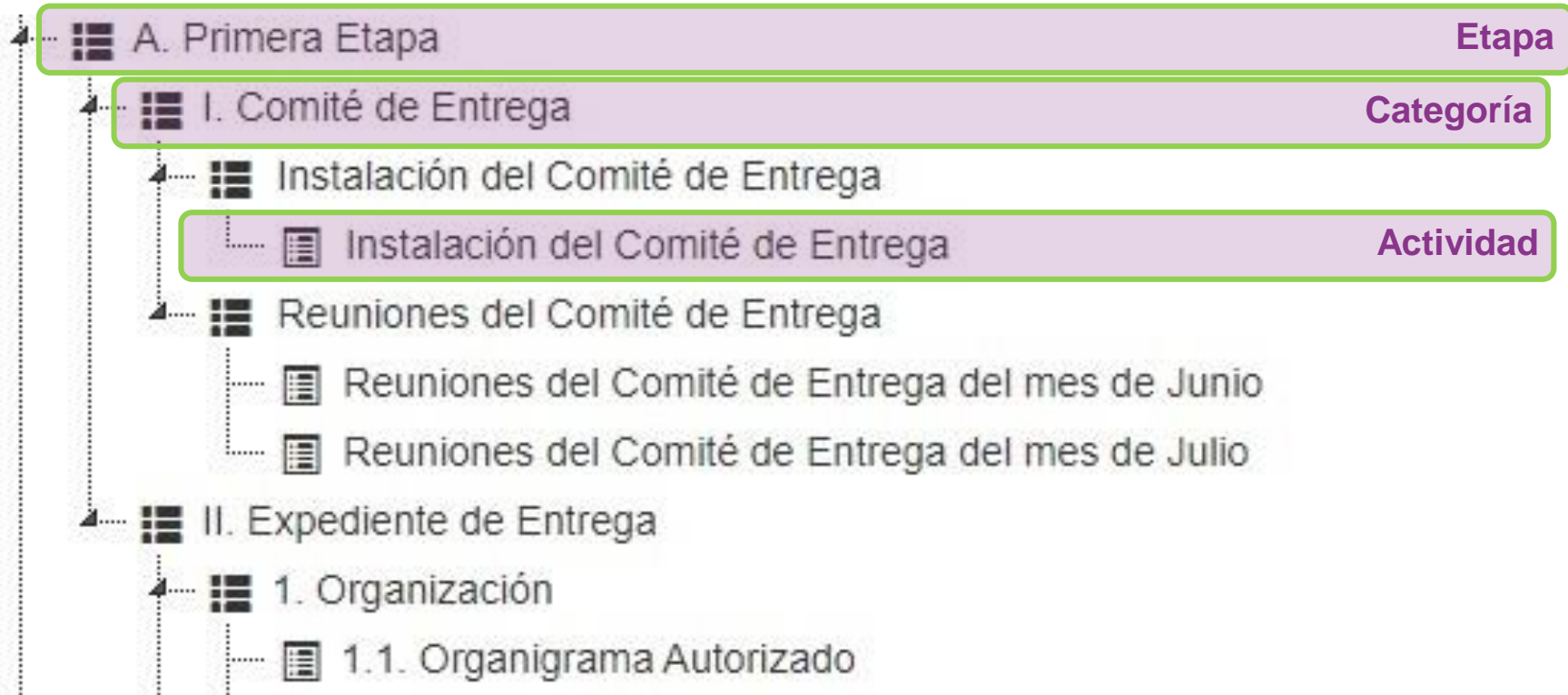


Acta Circunstanciada para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021





## Estructura del Sistema de Evaluación de Avances del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021







## Tipos de Actividades:

**A**

De carga y descarga con retroalimentación de ORFIS.

- ✓ Instalación del Comité de Entrega
- ✓ Reuniones del Comité de Entrega
- ✓ Ensayo de Entrega
- ✓ Reunión de Transición

**B**

De verificación.


- ✓ Expediente de Entrega





Ingresar datos de acceso y dar clic en el botón Continuar

Inicio Reportes



Sistema de Evaluación de Avances  
del Proceso de Entrega y Recepción de  
la Administración Pública Municipal

Iniciar sesión.

Nombre de usuario

Contraseña

¿Recordar cuenta?




## Elementos de la vista inicial

Inicio

Proceso 2021

Reportes

ente\_1 

Sistema de Evaluación de Avances  
del Proceso de Entrega y Recepción de  
la Administración Pública Municipal

PENDIENTES

ATENDIDAS

### ENTE 1

- B. Segunda Etapa Agosto a Septiembre
  - I. Comité de Entrega
    - ii. Reuniones del Comité de Entrega
      - .. Reuniones del Comité de Entrega durante el mes de Septiembre

#### Observaciones:

**01/09/2021 03:44:23 p.m.** - El Acta se revisó y existen comentarios, comuníquese a la Auditoría Especial de Fortalecimiento Institucional y Participación Ciudadana a las extensiones 1027, 1029, 1064 y 1071.



## Pestaña Proceso 2021

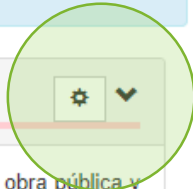


# Sistema de Evaluación de Avances del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal

Ente: ENTE 8

(0.00% DE 100%)

A. Primera Etapa Mayo a Julio (0.00% DE 100%)



Durante esta fase se realiza la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de inversión u obra pública y transparencia. Para llevar a cabo las acciones que permitan el desarrollo oportuno de esta etapa, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente, deberá ser conformado de inmediato el Comité de Entrega una vez expedida la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021.

- I. Comité de Entrega
- II. Expediente de Entrega



## A Actividad de carga y descarga de modelos de Acta con apoyo revisor de ORFIS

El Sistema mostrará un mensaje en la casilla de verificación de avance, que permite identificar las actividades en las que ORFIS apoya con la revisión de Actas.

Ente: ENTE 8

(0.00% DE 100%)

A. Primera Etapa Mayo a Julio (0.00% DE 100%)

Durante esta fase se realiza la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de inversión u obra pública y transparencia. Para llevar a cabo las acciones que permitan el desarrollo oportuno de esta etapa, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente, deberá ser conformado de inmediato el Comité de Entrega una vez expedida la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021.

I. Comité de Entrega

i. Instalación del Comité de Entrega

Para esta actividad, ORFIS apoya en la revisión del archivo y activa la casilla de avance

.. Instalación del Comité de Entrega





## Visualización de actividad

i. Instalación del Comité de Entrega ⚙️ ▼

.. Instalación del Comité de Entrega 🔍 📄 ⚙️ ▼

**Descargas**  
Para llevar a cabo esta actividad, podrá utilizar el Modelo de Acta de Instalación Comité de Entrega disponible para descarga

[📄 Modelo Acta Instalación Comité de Entrega.docx \(23.40kb\)](#)

**Carga de archivos**  
Cargue el documento escaneado del Acta de Instalación Comité de Entrega

| Nombre   | Tamaño | Acciones |
|--|--------|----------|
| <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |        |          |

**Información adicional**  
Información adicional solicitada

Ingrese la fecha de Instalación del Comité de Entrega

📅

Botón guardar y estado de la actividad

Descarga de archivo

Carga de archivo

Captura de fecha  
(Verificar formato)






## Visualización de actividad

.. Instalación del Comité de Entrega



### Descargas

Para llevar a cabo esta actividad, podrá utilizar el Modelo de Acta de Instalación Comité de Entrega disponible para descarga

 [Modelo Acta Instalación Comité de Entrega.docx \(23.40kb\)](#)

### Carga de archivos

Cargue el documento escaneado del Acta de Instalación Comité de Entrega

| Nombre  | Tamaño  | Acciones   |
|---|---------|--|
|  Acta de Instalación del Comité de Entrega.pdf | 0.06 MB |  Eliminar |

Archivo cargado

Ningún archivo seleccionado

### Información adicional

Información adicional solicitada

Ingrese la fecha de Instalación del Comité de Entrega

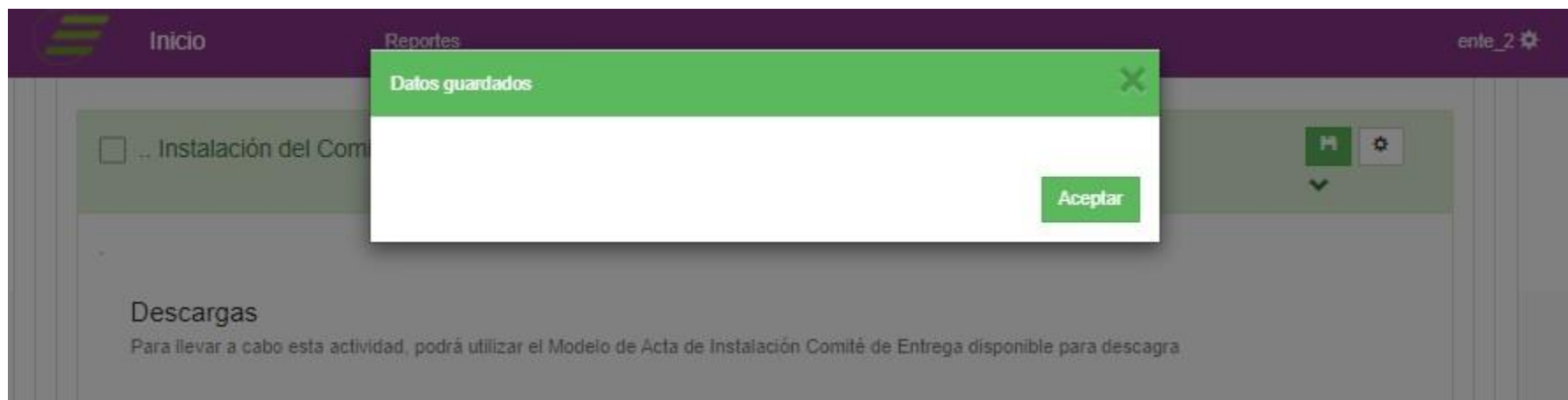
15/05/2021

**Fecha de Acta**





## Actividad guardada



Una vez guardada la actividad, ORFIS identificará la carga del documento, realizará la revisión correspondiente y activará la casilla de verificación, lo que permitirá visualizar el avance correspondiente.



## Reuniones del Comité de Entrega





## B

### Actividad de verificación.

Una vez que se cuente con la documentación integrada en el Expediente de Entrega, marcar la casilla de verificación de avance y posteriormente dar clic en el botón Guardar.

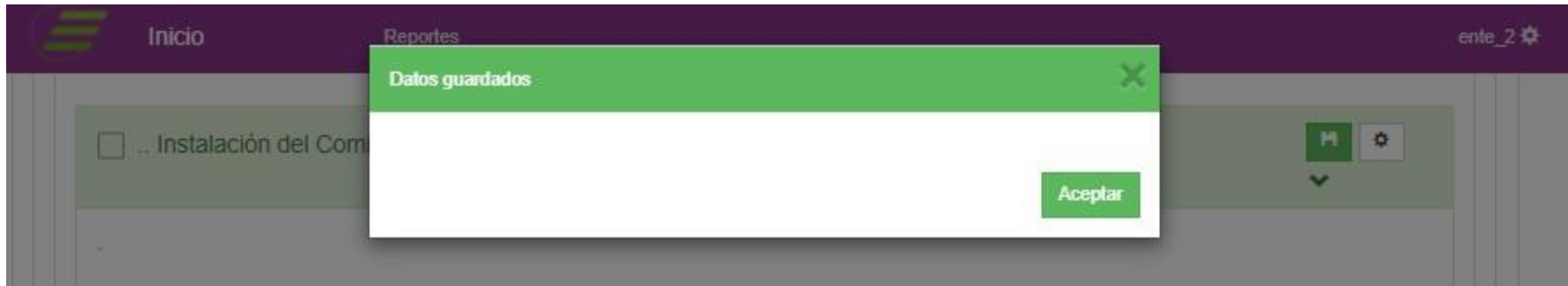
The screenshot shows a web interface with a hierarchical structure. At the top is a header 'II. Expediente de Entrega' with a settings icon and a dropdown arrow. Below it is a sub-section '1. Organización' with a settings icon and a dropdown arrow. A red label 'Rubro del Expediente' points to this section. Under '1. Organización' is a green bar containing a checkbox and the text '1.1. Organigrama Autorizado'. A red label 'Casilla de verificación' points to the checkbox. To the right of this bar is a green button with a play icon and a settings icon, labeled 'Botón Guardar'. Below the green bar is a section 'Documento Existente' with a red label 'Descripción del tipo de documento' pointing to it.

**NOTA:** En el apartado de Expediente de Entrega NO SE CARGA NINGÚN TIPO DE DOCUMENTO/INFORMACIÓN.

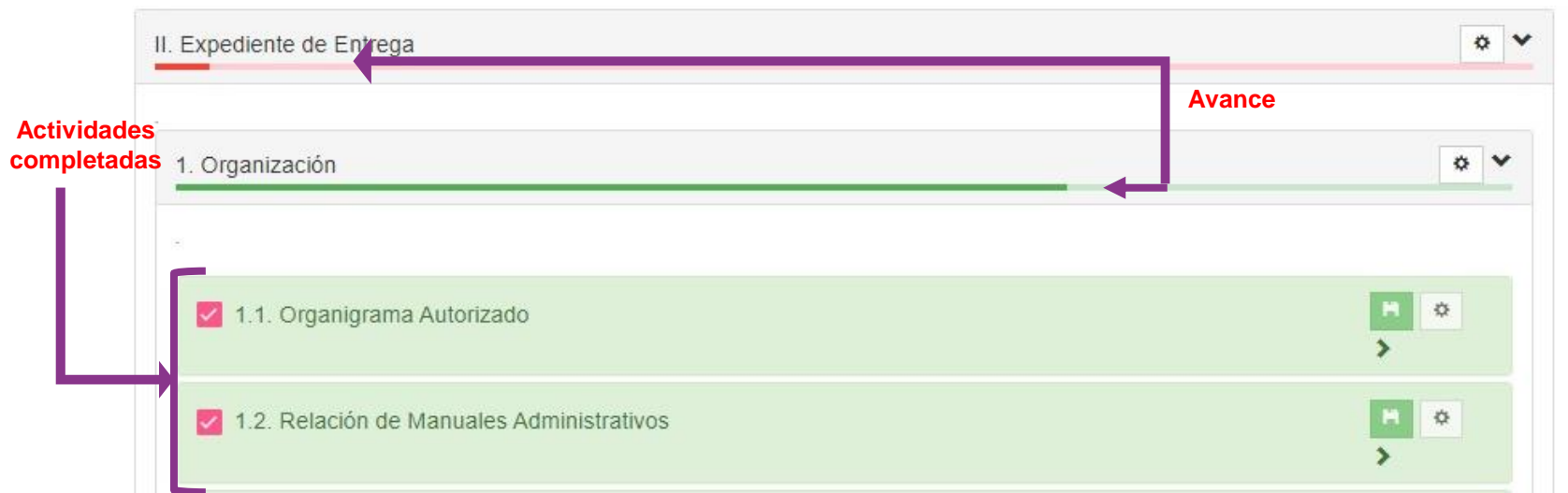


## Actividad guardada.

Una vez guardada la actividad, identifique el avance logrado.



## Identificación de avances






## Pestaña Reportes



Inicio

Proceso 2021

Reportes

ente\_8 



### Avance General por Ayto.

Objetivo: Proporcionar al ente un estado de avance situacional.



REPORTE GENERAL DE AVANCE INDIVIDUAL

ENTE 8

|                |        |
|----------------|--------|
| AVANCE GENERAL | 70.36% |
|----------------|--------|

A. Primera Etapa - Mayo a Julio 2021

81.01%

|   |         |
|---|---------|
| I. Comité de Política                       | 100.00% |
| I.1. Instalación del Comité de Ética        | 100.00% |
| I.2. Reuniones del Comité de Ética          | 100.00% |
| II. Reparto de Polígrafo                    | 79.30%  |
| I. Organización                             | 86.87%  |
| II. Manejo                                  | 100.00% |
| III. Normas Regulatorias y Estructura Legal | 86.86%  |
| IV. Administración                          | 60.10%  |
| V. Inversión e Gasto Público                | 60.00%  |
| VI. Transparencia                           | 100.00% |

B. Segunda Etapa - Agosto a Septiembre 2021

79.89%

|  |         |
|--|---------|
| I. Comité de Política                      | 0.00%   |
| I.1. Reuniones del Comité de Ética         | 0.00%   |
| II. Reparto de Polígrafo                   | 60.60%  |
| A. Finanzas                                | 84.38%  |
| B. Control y Planeación                    | 75.00%  |
| C. Dependencias Institucionales            | 100.00% |
| III. Trabajadores del Reparto de Polígrafo | 0.00%   |
| I. Actualización del Repertorio de Ética   | 0.00%   |

C. Tercera Etapa - Octubre a Diciembre 2021

6.90%

|   |       |
|---|-------|
| I. Comité de Política                     | 0.00% |
| I.1. Reuniones del Comité de Ética        | 0.00% |
| II. Trabajadores del Reparto de Polígrafo | 0.00% |
| I. Actualización del Repertorio de Ética  | 0.00% |
| III. Polígrafo de Polígrafo               | 0.00% |
| I.1. Entrega de Ética                     | 0.00% |
| II. Reuniones de Trabajo                  | 0.00% |
| III. Reunión de Trabajo                   | 0.00% |

INFORMACIÓN AL:

01/09/2021





## REPORTE GENERAL DE AVANCE INDIVIDUAL

### ENTE 2

**AVANCE GENERAL**

70.38%

#### A. Primera Etapa - Mayo a Julio 2021

81.51%

##### I. Comité de Entrega

100.00%

- i. Instalación del Comité de Entrega
- ii. Reuniones del Comité de Entrega

100.00%

100.00%

##### II. Expediente de Entrega

79.34%

- 1. Organización
- 2. Planeación
- 3. Marco Regulatorio y Situación Legal
- 5. Administrativa
- 6. Inversión u Obra Pública
- 7. Transparencia

66.67%

100.00%

88.88%

62.12%

80.00%

100.00%





**B. Segunda Etapa - Agosto a Septiembre 2021**

**78.00%**

|   |         |
|---|---------|
| <b>I. Comité de Entrega</b>                           | 0.00%   |
| ii. Reuniones del Comité de Entrega                   | 0.00%   |
| <b>II. Expediente de Entrega</b>                      | 82.83%  |
| 4. Financiera   | 84.25%  |
| 8. Control y Fiscalización                            | 75.00%  |
| 9. Compromisos Institucionales                        | 100.00% |
| <b>III. Actualizaciones del Expediente de Entrega</b> | 0.00%   |
| iii. Actualización del Expediente de Entrega          | 0.00%   |





**C. Tercera Etapa - Octubre a Diciembre 2021**

**0.00%**

**I. Comité de Entrega**

0.00%

ii. Reuniones del Comité de Entrega

0.00%

**III. Actualizaciones del Expediente de Entrega**

0.00%

iii. Actualización del Expediente de Entrega

0.00%

**IV. Ensayo de Entrega**

0.00%

iv. Ensayo de Entrega

0.00%

**V. Reunión de Transición**

0.00%

v. Reunión de Transición

0.00%

**INFORMACIÓN AL:**

**01/09/2021**





# Repaso práctico







# **ASESORÍA Y ACOMPañAMIENTO**

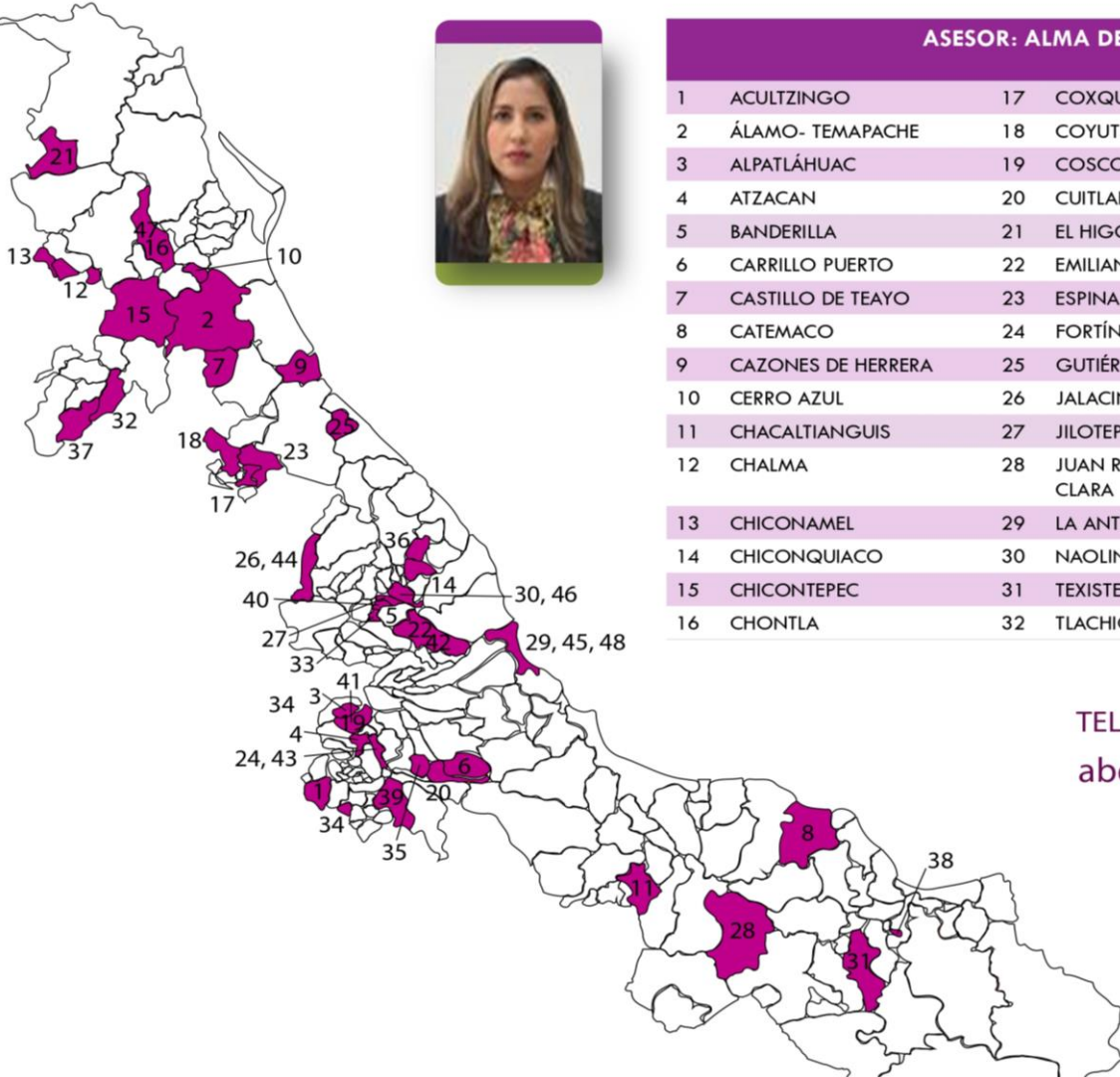




## Asesoría y Acompañamiento

- Personalizada (con un asesor asignado), Vía Telefónica.
- Totalmente gratuita.
- Orientación para el cumplimiento de normatividad.
- Acompañamiento durante el Proceso de Entrega (desde la instalación del Comité de Entrega hasta la actualización de Información definitiva).





**ASESOR: ALMA DELY BELTRÁN GONZÁLEZ**

|    |                    |    |                      |    |                        |
|----|--------------------|----|----------------------|----|------------------------|
| 1  | ACULTZINGO         | 17 | COXQUIHUI            | 33 | TLAINELHUAYOCAN        |
| 2  | ÁLAMO- TEMAPACHE   | 18 | COYUTLA              | 34 | XOXOCOTLA              |
| 3  | ALPATLÁHUAC        | 19 | COSCOMATEPEC         | 35 | YANGA                  |
| 4  | ATZACAN            | 20 | CUITLAHUAC           | 36 | YECUATLA               |
| 5  | BANDERILLA         | 21 | EL HIGO              | 37 | ZACUALPAN              |
| 6  | CARRILLO PUERTO    | 22 | EMILIANO ZAPATA      | 38 | ZARAGOZA               |
| 7  | CASTILLO DE TEAYO  | 23 | ESPINAL              | 39 | ZONGOLICA              |
| 8  | CATEMACO           | 24 | FORTÍN               | 40 | BANDERILLA (CMAS)      |
| 9  | CAZONES DE HERRERA | 25 | GUTIÉRREZ ZAMORA     | 41 | COSCOMATEPEC (CMAS)    |
| 10 | CERRO AZUL         | 26 | JALACINGO            | 42 | EMILIANO ZAPATA (CMAS) |
| 11 | CHACALTIANGUIS     | 27 | JILOTEPEC            | 43 | FORTÍN (CMAS)          |
| 12 | CHALMA             | 28 | JUAN RODRÍGUEZ CLARA | 44 | JALACINGO (CMAS)       |
| 13 | CHICONAMEL         | 29 | LA ANTIGUA           | 45 | LA ANTIGUA (CMAS)      |
| 14 | CHICONQUIACO       | 30 | NAOLINCO             | 46 | NAOLINCO (CMAS)        |
| 15 | CHICONTEPEC        | 31 | TEXISTEPEC           | 47 | CHONTLA (CMAS)         |
| 16 | CHONTLA            | 32 | TLACHICHILCO         | 48 | LA ANTIGUA (IMM)       |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1027  
 abeltran@orfis.gob.mx

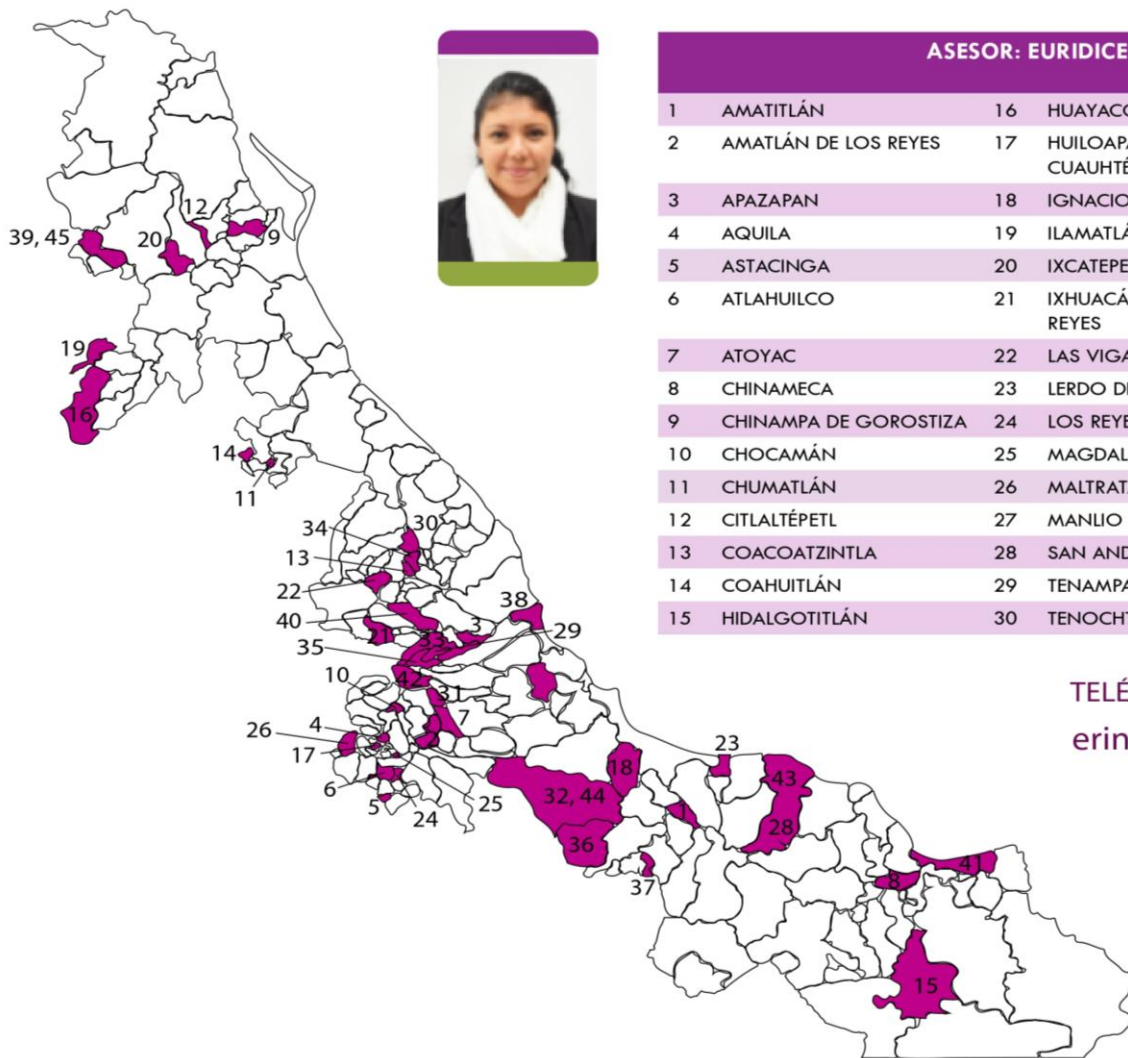




### ASESOR: EURIDICE RINCÓN FERNÁNDEZ

|    |                       |    |                            |    |                          |
|----|-----------------------|----|----------------------------|----|--------------------------|
| 1  | AMATITLÁN             | 16 | HUAYACOCOTLA               | 31 | TEPATLAXCO               |
| 2  | AMATLÁN DE LOS REYES  | 17 | HUILOAPAN DE<br>CUAUHTÉMOC | 32 | TIERRA BLANCA            |
| 3  | APAZAPAN              | 18 | IGNACIO DE LA LLAVE        | 33 | TLALTETELA               |
| 4  | AQUILA                | 19 | ILAMATLÁN                  | 34 | TONAYÁN                  |
| 5  | ASTACINGA             | 20 | IXCATEPEC                  | 35 | TOTUTLA                  |
| 6  | ATLAHUILCO            | 21 | IXHUACÁN DE LOS<br>REYES   | 36 | TRES VALLES              |
| 7  | ATOYAC                | 22 | LAS VIGAS DE RAMÍREZ       | 37 | TUXTILLA                 |
| 8  | CHINAMECA             | 23 | LERDO DE TEJADA            | 38 | ÚRSULO GALVÁN            |
| 9  | CHINAMPA DE GOROSTIZA | 24 | LOS REYES                  | 39 | PLATÓN SÁNCHEZ           |
| 10 | CHOCAMÁN              | 25 | MAGDALENA                  | 40 | COATEPEC (CMAS)          |
| 11 | CHUMATLÁN             | 26 | MALTRATA                   | 41 | COATZACOALCOS (CMAS)     |
| 12 | CITLALTÉPETL          | 27 | MANLIO F. ALTAMIRANO       | 42 | HUATUSCO (CMAS)          |
| 13 | COACOATZINTLA         | 28 | SAN ANDRÉS TUXTLA          | 43 | SAN ANDRÉS TUXTLA (CMAS) |
| 14 | COAHUITLÁN            | 29 | TENAMPA                    | 44 | TIERRA BLANCA (CMAS)     |
| 15 | HIDALGOTITLÁN         | 30 | TENOCHTITLÁN               | 45 | PLATÓN SÁNCHEZ (IMM)     |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1027  
erincon@orfis.gob.mx



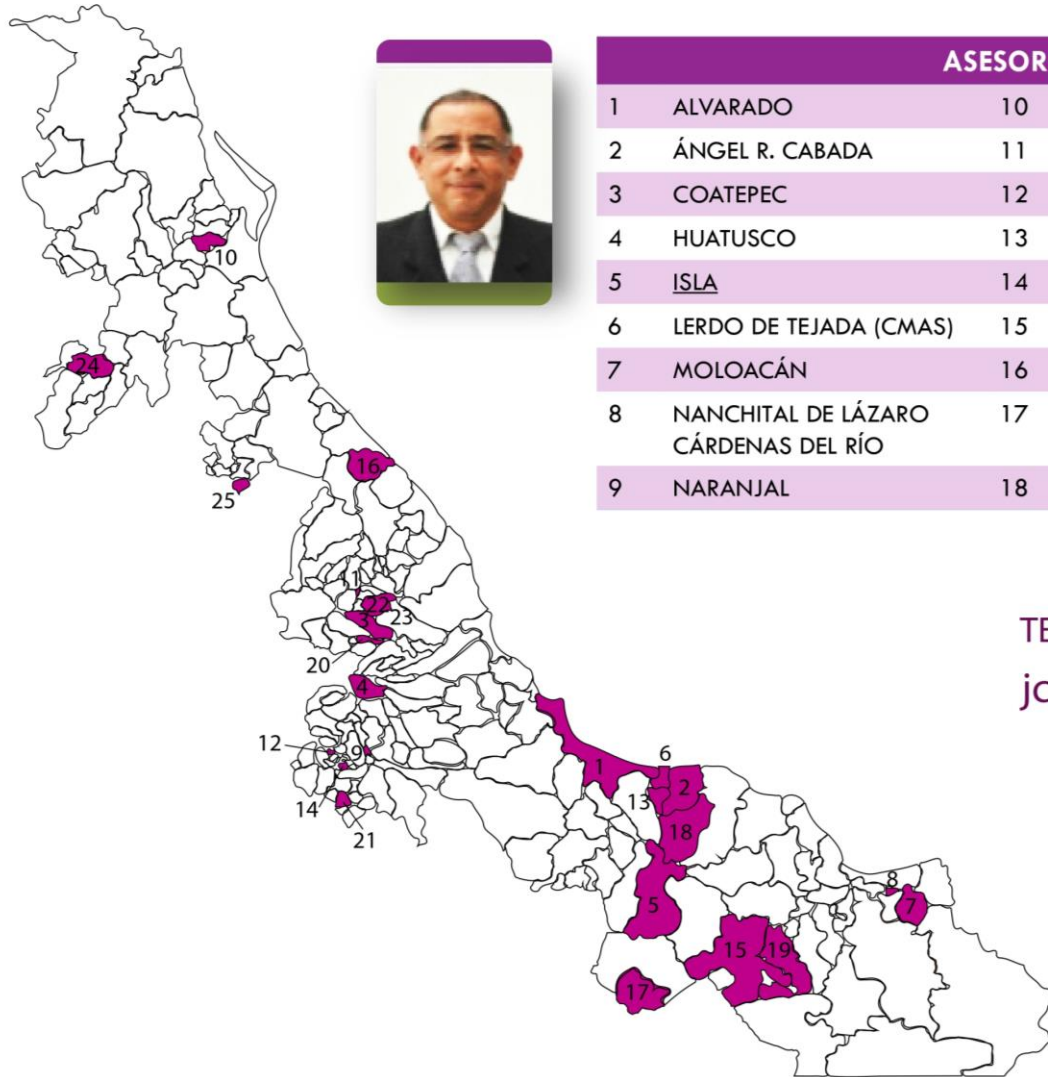


### ASESOR: JOSÉ LUIS CHÁVEZ MUÑOZ

|   |   |    |                      |    |                      |
|---|---|----|----------------------|----|----------------------|
| 1 | ALVARADO                                | 10 | NARANJOS- AMATLÁN    | 19 | SAYULA DE ALEMÁN     |
| 2 | ÁNGEL R. CABADA                         | 11 | RAFAEL LUCIO         | 20 | TEOCELO              |
| 3 | COATEPEC                                | 12 | RÍO BLANCO           | 21 | TLAQUILPA            |
| 4 | HUATUSCO                                | 13 | SALTABARRANCA        | 22 | XALAPA               |
| 5 | <u>ISLA</u>                             | 14 | SAN ANDRÉS TENEJAPAN | 23 | XALAPA (CMAS)        |
| 6 | LERDO DE TEJADA (CMAS)                  | 15 | SAN JUAN EVANGELISTA | 24 | ZONTECOMATLÁN        |
| 7 | MOLOACÁN                                | 16 | SAN RAFAEL           | 25 | ZOZOCOLCO DE HIDALGO |
| 8 | NANCHITAL DE LÁZARO<br>CÁRDENAS DEL RÍO | 17 | SANTIAGO SOCHIAPAN   |    |                      |
| 9 | NARANJAL                                | 18 | SANTIAGO TUXTLA      |    |                      |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1029

[jchavez@orfis.gob.mx](mailto:jchavez@orfis.gob.mx)

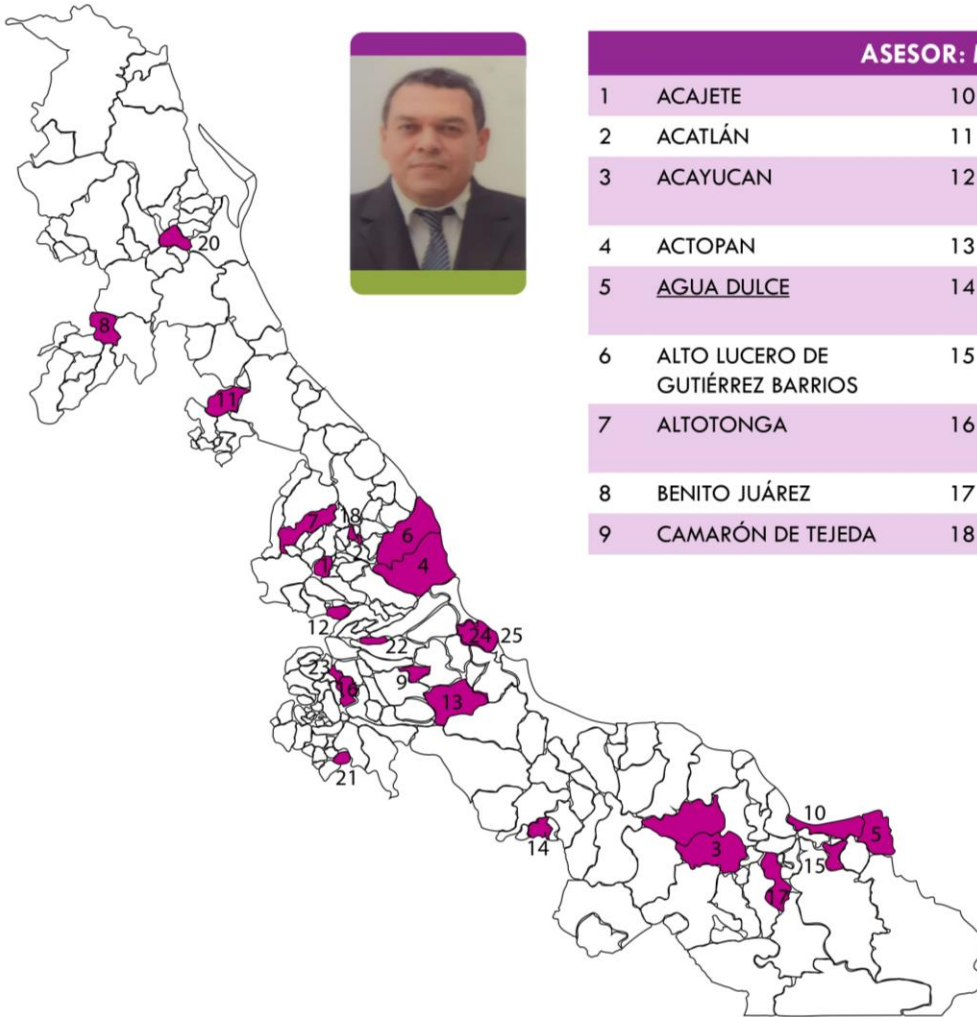




### ASESOR: MIGUEL ANGEL HUESCA RAMOS

|   |                                  |    |                       |    |                                  |
|---|----------------------------------|----|-----------------------|----|----------------------------------|
| 1 | ACAJETE                          | 10 | COATZACOALCOS         | 19 | MIXTLA DE ALTAMIRANO             |
| 2 | ACATLÁN                          | 11 | COATZINTLA            | 20 | TANCOCO                          |
| 3 | ACAYUCAN                         | 12 | COSAUTLÁN DE CARVAJAL | 21 | TLACOJALPAN                      |
| 4 | ACTOPAN                          | 13 | COTAXTLA              | 22 | TLACOTEPEC DE MEJÍA              |
| 5 | AGUA DULCE                       | 14 | HUEYAPAN DE OCAMPO    | 23 | TOMATLÁN                         |
| 6 | ALTO LUCERO DE GUTIÉRREZ BARRIOS | 15 | IXHUATLÁN DEL SURESTE | 24 | VERACRUZ                         |
| 7 | ALTOTONGA                        | 16 | IXTACZOQUITLÁN        | 25 | INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA |
| 8 | BENITO JUÁREZ                    | 17 | JÁLTIPAN              |    |                                  |
| 9 | CAMARÓN DE TEJEDA                | 18 | MAHUATLÁN             |    |                                  |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1029  
[mhuesca@orfis.gob.mx](mailto:mhuesca@orfis.gob.mx)



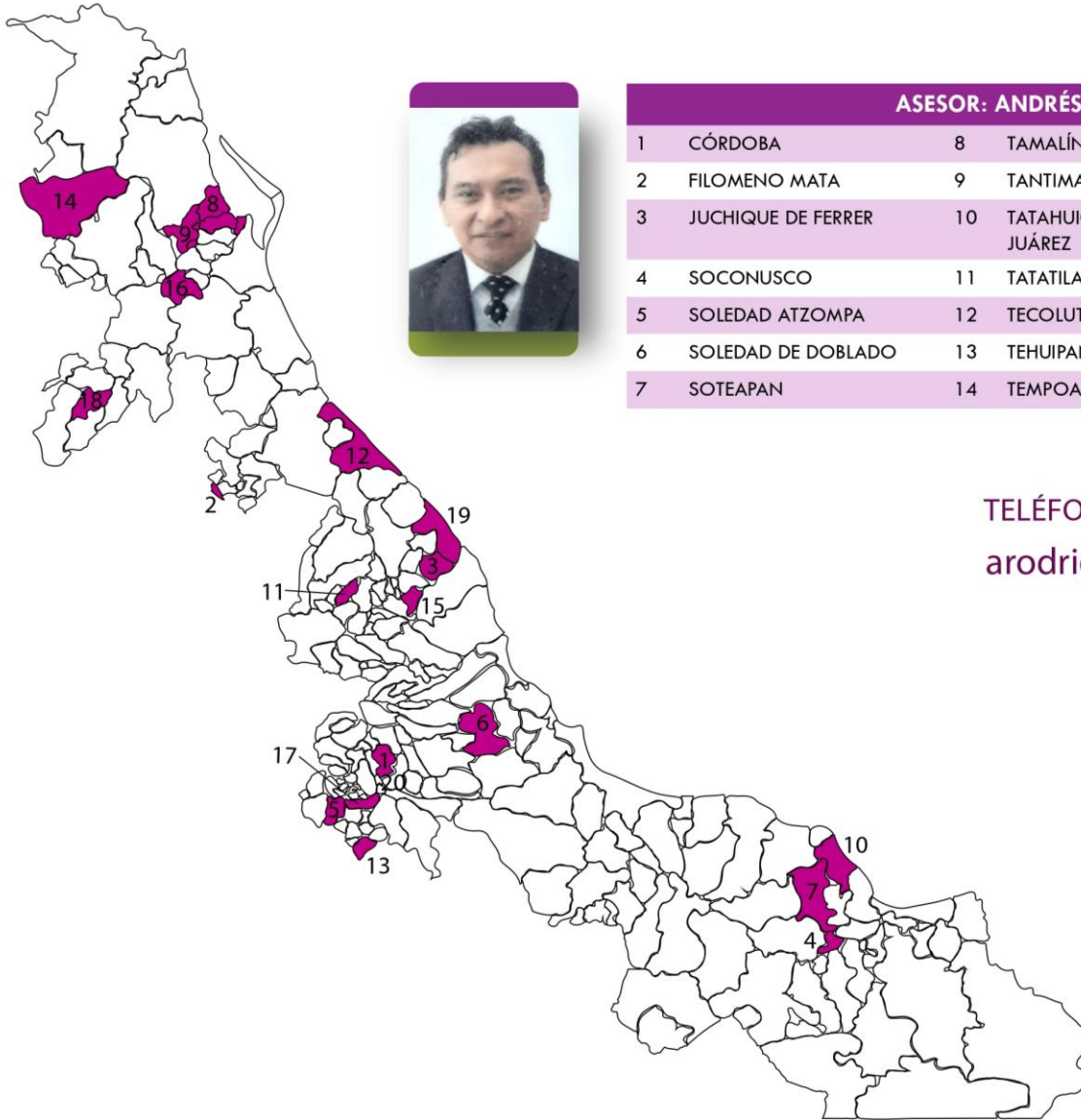




### ASESOR: ANDRÉS RODRÍGUEZ ACOSTA

|   |                    |    |                        |    |                         |
|---|--------------------|----|------------------------|----|-------------------------|
| 1 | CÓRDOBA            | 8  | TAMALÍN                | 15 | TEPETLÁN                |
| 2 | FILOMENO MATA      | 9  | TANTIMA                | 16 | TEPETZINTLA             |
| 3 | JUCHIQUE DE FERRER | 10 | TATAHUICAPAN DE JUÁREZ | 17 | TEQUILA                 |
| 4 | SOCONUSCO          | 11 | TATATILA               | 18 | TEXCATEPEC              |
| 5 | SOLEDAD ATZOMPA    | 12 | TECOLUTLA              | 19 | VEGA DE ALATORRE        |
| 6 | SOLEDAD DE DOBLADO | 13 | TEHUIPANGO             | 20 | HIDROSISTEMA DE CÓRDOBA |
| 7 | SOTEAPAN           | 14 | TEMPOAL                |    |                         |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1029  
arodriguez@orfis.gob.mx



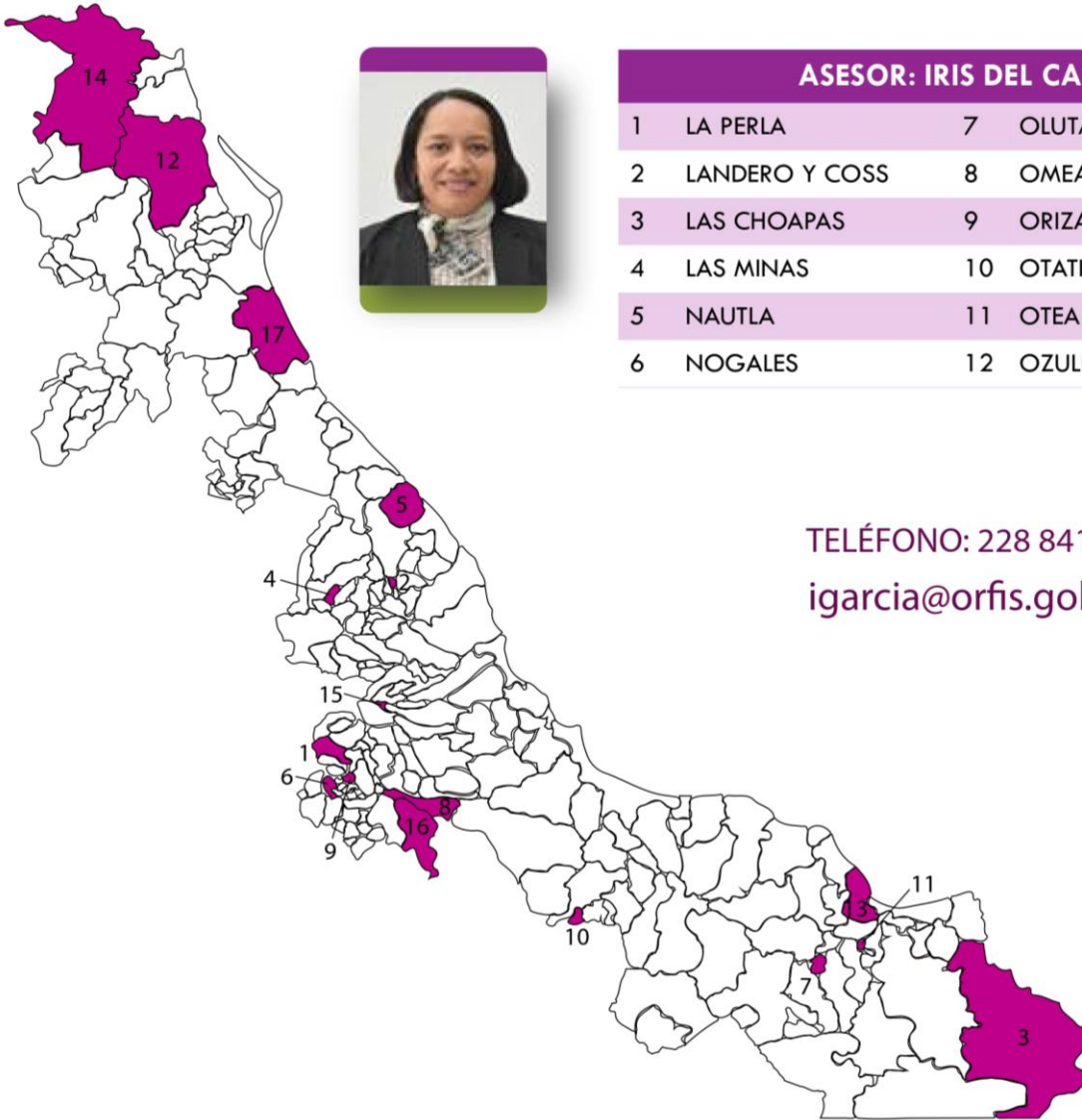


### ASESOR: IRIS DEL CARMEN GARCÍA SULVARÁN

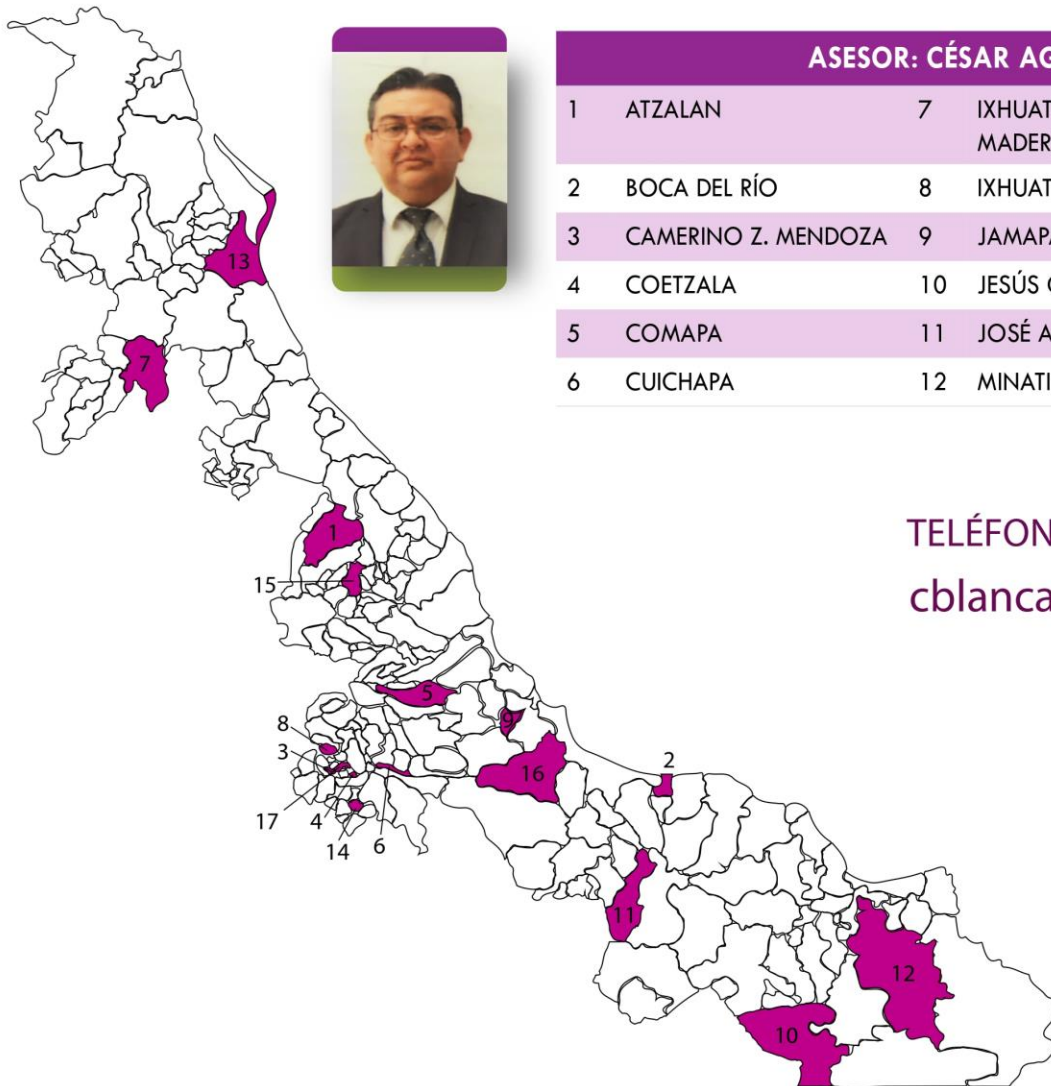
|   |                |    |          |    |          |
|---|----------------|----|----------|----|----------|
| 1 | LA PERLA       | 7  | OLUTA    | 13 | PAJAPAN  |
| 2 | LANDERO Y COSS | 8  | OMEALCA  | 14 | PÁNUCO   |
| 3 | LAS CHOAPAS    | 9  | ORIZABA  | 15 | SOCHIAPA |
| 4 | LAS MINAS      | 10 | OTATILÁN | 16 | TEZONAPA |
| 5 | NAUTLA         | 11 | OTEAPAN  | 17 | TUXPAN   |
| 6 | NOGALES        | 12 | OZULUAMA |    |          |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1071

[igarcia@orfis.gob.mx](mailto:igarcia@orfis.gob.mx)





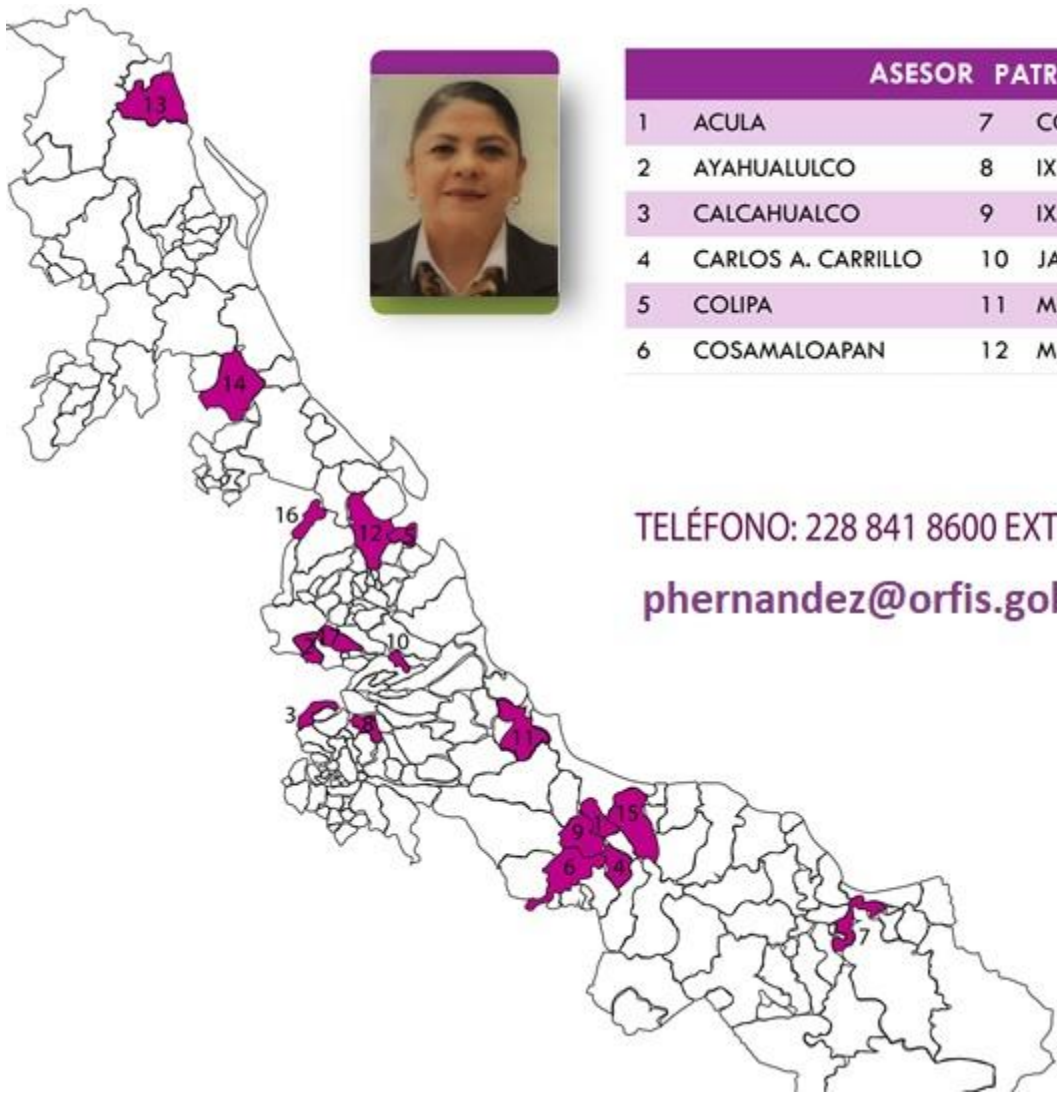


### ASESOR: CÉSAR AGUSTÍN BLANCAS CUBAS

|   |                     |    |                     |    |             |
|---|---------------------|----|---------------------|----|-------------|
| 1 | ATZALAN             | 7  | IXHUATLÁN DE MADERO | 13 | TAMIAHUA    |
| 2 | BOCA DEL RÍO        | 8  | IXHUATLANCILLO      | 14 | TEXHUACAN   |
| 3 | CAMERINO Z. MENDOZA | 9  | JAMAPA              | 15 | TLACOLULAN  |
| 4 | COETZALA            | 10 | JESÚS CARRANZA      | 16 | TLALIXCOYAN |
| 5 | COMAPA              | 11 | JOSÉ AZUETA         | 17 | TLILAPAN    |
| 6 | CUICHAPA            | 12 | MINATITLÁN          |    |             |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1029  
[cblancas@orfis.gob.mx](mailto:cblancas@orfis.gob.mx)





### ASESOR PATRICIA HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ

|   |                    |    |                    |    |              |
|---|--------------------|----|--------------------|----|--------------|
| 1 | ACULA              | 7  | COSOLEACAQUE       | 13 | TAMPICO ALTO |
| 2 | AYAHUALULCO        | 8  | IXHUATLÁN DEL CAFÉ | 14 | TIHUATLÁN    |
| 3 | CALCAHUALCO        | 9  | IXMATLAHUACAN      | 15 | TLACOTALPAN  |
| 4 | CARLOS A. CARRILLO | 10 | JALCOMULCO         | 16 | TLAPACOYAN   |
| 5 | COLIPA             | 11 | MEDELLÍN DE BRAVO  | 17 | XICO         |
| 6 | COSAMALOAPAN       | 12 | MISANTLA           |    |              |

TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1027

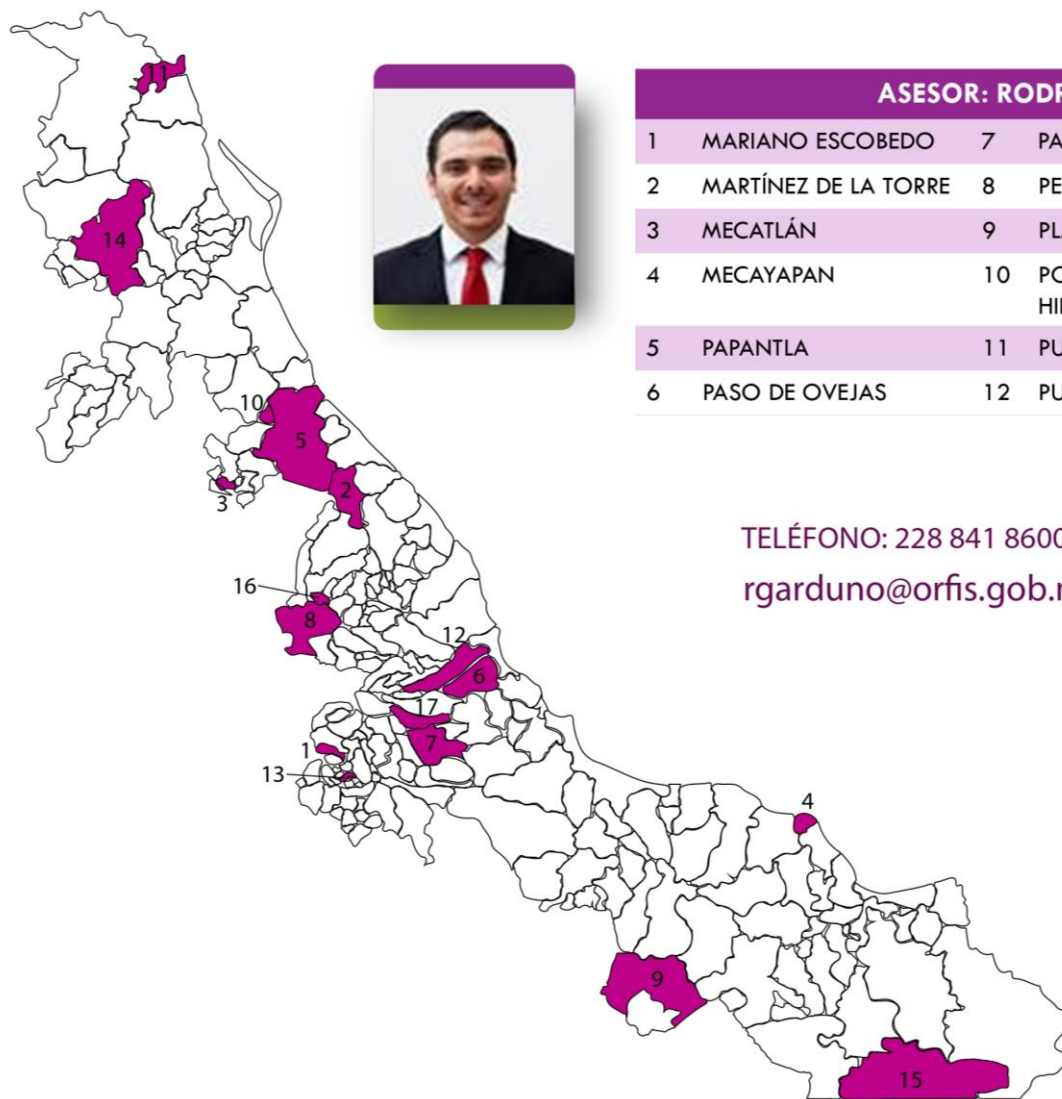
[phernandez@orfis.gob.mx](mailto:phernandez@orfis.gob.mx)





### ASESOR: RODRIGO RICARDO GARDUÑO

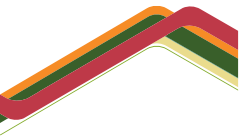
|   |                      |    |                      |    |                |
|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------|
| 1 | MARIANO ESCOBEDO     | 7  | PASO DEL MACHO       | 13 | RAFAEL DELGADO |
| 2 | MARTÍNEZ DE LA TORRE | 8  | PEROTE               | 14 | TANTOYUCA      |
| 3 | MECATLÁN             | 9  | PLAYA VICENTE        | 15 | UXPANAPA       |
| 4 | MECAYAPAN            | 10 | POZA RICA DE HIDALGO | 16 | VILLA ALDAMA   |
| 5 | PAPANTLA             | 11 | PUEBLO VIEJO         | 17 | ZENTLA         |
| 6 | PASO DE OVEJAS       | 12 | PUENTE NACIONAL      |    |                |



TELÉFONO: 228 841 8600 EXTENSIÓN 1027

[rgarduno@orfis.gob.mx](mailto:rgarduno@orfis.gob.mx)





## CAPACITACIÓN

PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021



# Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Auditoría Especial de Fortalecimiento Institucional y  
Participación Ciudadana



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



**228 8 41 86 00**

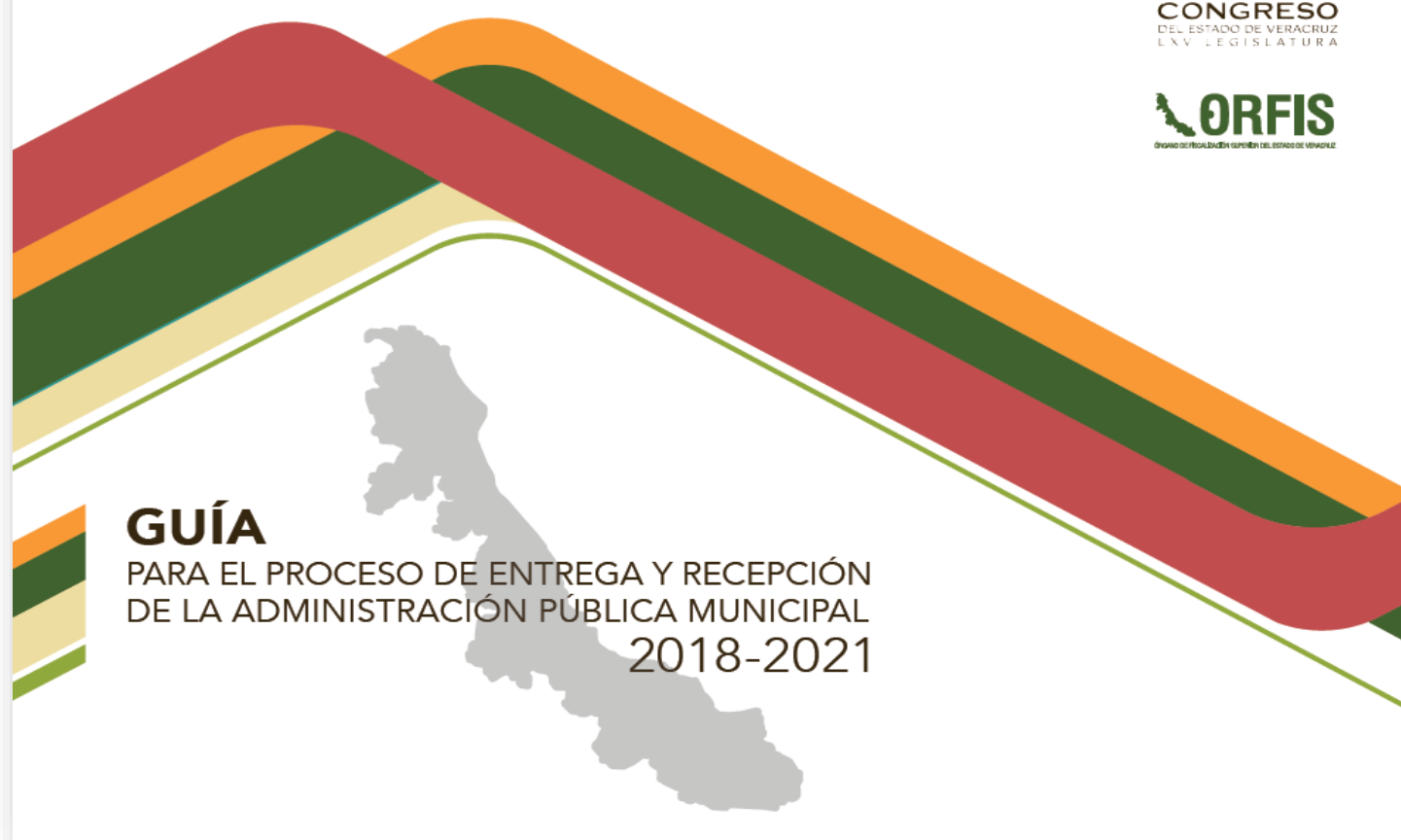
**Exts.: 1027 y 1029**



**[mfosorio@orfis.gob.mx](mailto:mfosorio@orfis.gob.mx)**

**[cdelacruz@orfis.gob.mx](mailto:cdelacruz@orfis.gob.mx)**

# Gracias



**GUÍA**  
PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021

